

Comundi

Compétences Expertise échanges Réseaux

Catalogue des nouveautés inter-intra 2012

Reconversion Projet professionnel Emploi Partage DPP

Ouverture Prise de recul Carrière Évolution

Une autre expérience de la formation
www.comundi.fr

Toutes les nouveautés depuis juin 2011
Mise à jour : mars 2012

Édito


© Régis GRMAN.

L'innovation thématique est un processus permanent chez Comundi. Chaque année, près de 18 % de nos modules sont des nouveautés. De plus, l'ensemble des modules sont régulièrement actualisés en fonction des évolutions des secteurs et des besoins de nos clients.

Pour vous aider à répondre au plus vite aux nouveaux besoins de vos collaborateurs, Comundi a créé ce catalogue qui rassemble les formations créées depuis juin 2011.

10 formations ont vu le jour en février 2012 :

- *Manager des managers*
- *Piloter efficacement la formation*
- *Mesurer le retour sur investissement de la formation*
- *Droit et devoir d'alerte en santé au travail*
- *Comprendre la comptabilité par le jeu*
- *Comprendre la gestion financière par le jeu*
- *Responsable services généraux : soyez acteur auprès des IRP*
- *Gestion des énergies : électricité, gaz...*
- *Mettre en place et piloter une filière gériatrique à l'hôpital*
- *Psychologue en établissement de santé*

Actualités juridique et réglementaire, innovations technologiques, évolutions des pratiques métiers, tendances sociétales… Comundi est à l'écoute de ces évolutions qui nécessitent de développer de nouvelles compétences professionnelles et font émerger de nouveaux besoins de formation.

Bonne sélection de formations et à bientôt !

Vincent Cattiaux
Directeur général

Sommaire

Toutes les nouveautés formations depuis juin 2011



Sommaire

Juridique

Finance

Immobilier

Services généraux

Ressources humaines publiques

Gestion publique

Marchés publics

Ressources humaines et management hospitalier

Expertises hospitalières

Pilotage et gestion des ESMS
en partenariat avec Direction[s]

Qualification et management en ESMS

Brand content

Mettre en place une stratégie de contenu de marque efficiente

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer les leviers d'action du brand content
- Conjuguer sa démarche de contenus de marque avec sa stratégie globale sur le long terme
- Mesurer l'efficacité de son approche brand content dans l'ensemble de sa stratégie média

PROGRAMME — 2j/14h : 1795 € HT (2146,82 € TTC) — MH06

Le brand content : qu'est-ce que c'est ?
- Définition et caractéristiques
- Quelle utilité pour les consommateurs ?
- Les spécificités
- Les familles : brand éditorial, brand entertainment et brand culture
- Les acteurs : marques, médias et producteurs

■ Passer du « marketing de l'interruption » au « marketing de l'attention »
- Générer de l'authenticité et de la crédibilité
- Valoriser votre marque en portant une attention particulière à l'individu : passer de « consommateur » à « public »
- Remédier à la fragmentation de l'audience

Les contenus de marque en France et à l'international
- Les types de contenu : consumers magazines, programmes courts, applications, livres, événements…
- Une nouvelle approche du média : média acheté, créé et gratuit
- Histoire et tendances : de Michelin à Google, les grandes histoires du brand content

■ Cas pratiques : décryptage de best practices

Analyser et construire votre démarche
- Définir vos objectifs de marque en cohérence avec votre stratégie globale et vos publics
- Analyser et identifier un « territoire de contenus »
- Définir une cartographie des contenus
- Choisir la diversification logique et légitime en cohérence avec l'activité commerciale, la culture et l'identité de votre marque
- Envisager la co-création pour favoriser l'adoption

Concevoir l'idée pertinente
- Améliorer l'expérience produit
- Penser le contenu en fonction de l'insight consommateur et vous poser les bonnes questions

Equilibrer « brand » et « content »
- Quelle place accorder aux produits et quelle place donner à la marque ? Eviter d'être trop « brand centric »
- Les 6 clés pour mesurer l'élasticité de l'authenticité

■ Cas pratiques : définir des politiques de contenus

Quel déploiement média ?
- Piloter et programmer les contenus : identifier les sources, définir les modes de traitement, construire une « programmation » des contenus
- Définir votre approche multi-média : mettre le contenu au contact d'une audience qui va se l'approprier et renvoyer aux valeurs de votre marque
- Sélectionner les canaux de diffusion adaptés : internet, mobile, TV, réseaux sociaux, relations presse…
- Créer vos propres canaux de diffusion
- Mobiliser vos compétences internes
- Harmoniser votre déploiement média avec l'ensemble des manifestations de votre marque

Mesurer les résultats et optimiser l'efficacité de votre stratégie
- Définir vos budgets
- Estimer le retour sur investissement : l'impact direct sur vos ventes, l'engagement et l'efficacité sur la notoriété et l'image de votre marque

DATES

Paris :
- 5-6 avril 2012
- 2-3 juil. 2012
- 10-11 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Edouard Rencker
PDG
Makheia Group

PROFILS

- Directeur/responsable communication
- directeur/responsable communication externe
- directeur/responsable marketing
- chargé de la communication
- chef de projet marketing
- chef de marque
- planneur stratégique

LES +

- Des méthodologies et des outils pour mettre en place, étape par étape, votre stratégie de brand content
- De nombreux cas pratiques pour illustrer les différentes stratégies et vous mettre en situation dans les différents processus d'élaboration

Trouver des sponsors et partenaires…

Pour financer vos événements ou vos actions de communication

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier ses partenaires potentiels et bâtir un discours adapté pour chacun d'eux
- Négocier avec aisance des partenariats financiers, institutionnels ou échanges marchandises
- Créer, cultiver et fidéliser son réseau de partenaires

Tarif association : 2j : 1545 € HT (1847,82 € TTC) 3j : 2115 € HT (2529,54 € TTC)

PROGRAMME — 2j/14h : 1895 € HT (2266,42 € TTC) 3j/21h : 2595 € HT (3103,62 € TTC) — VO34

Analyser et optimiser les différents types de partenariats potentiels
- Mécénat culturel, sponsoring sportif, partenariat humanitaire…

Comprendre les enjeux de vos futurs partenaires
- Détecter leurs motivations, objectifs et risques
- Définir votre cible, les objectifs, développer un argumentaire
- Les contreparties partenariales : visibilité, notoriété, trafic, RP, Networking, services…

Améliorer le résultat de votre approche partenaires et sponsors
- Les 4 types d'actions possibles : publicité/ promotion, relations publiques, presse, communication interne
- Détecter les opportunités de partenariats et prospecter les organismes les plus pertinents
- Les méthodes de valorisation

■ Travail en sous-groupe : identifier les partenaires susceptibles de s'associer à un projet

Négocier avec aisance et efficacité
- Négocier les meilleurs prix et contreparties contractuelles
- CGV et modèles de contrat

Créer un dossier d'offre sponsoring et partenariat attractif on et off line
- Créer un argumentaire de vente
- Comment démultiplier sa communication on-line ?
- Les cas de diffusion : on line, édition, one to one, one to many

Nouer des partenariats avec les médias : magazines, PQR, PQN…
- L'évolution des medias off et on line, l'adéquation cible média et événement
- Attirer des partenariats financiers

Gérer la relation avec ses sponsors et partenaires
- Développer des collaborations durables et de qualité
- Renforcer les partenariats existants, animer son réseau de partenaires

■ Cas pratique : mettre en place une politique de partenariat

JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

Training et techniques pour vendre votre projet

«Vendre » à l'écrit sa démarche partenariale
- Construire un argumentaire écrit
- Les bonnes accroches, les bons angles d'attaque, la bonne formulation
- Etre à l'aise dans l'expression écrite de tous les avantages offerts

Atelier écrit : mettre en scène son offre partenariale par écrit à partir d'un chemin de fer fourni.

« Vendre » a l'oral sa démarche partenariale
- Porter son offre partenariale avec conviction
- Capter l'attention de son auditoire dès le début de l'entretien
- Maîtriser l'entretien et acquérir les bases d'une négociation réussie

Training individuel avec restitution vidéo : développer ses talents oratoires pour optimiser l'adhésion de ses interlocuteurs

DATES

Paris :
- 12-13 déc. 2011
- 8-9-10 fév. 2012
- 29-30-31 mai 2012
- 8-9-10 oct. 2012
- 12-13-14 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Tanguy Mary
Gérant
DEUXIEME CHAPITRE - Donnons une suite à votre histoire

PROFILS

- SECTEURS PRIVE, PUBLIC, ASSOCIATIF ET MEDIA
- Responsable marketing
- Responsable Communication
- Responsable partenariat
- Responsable communication évènementielle
- Chargé de communication ou de projet

LES +

- Une application aux secteurs privés, publics, associatifs et medias
- Un socle théorique pour cerner toutes les opportunités de partenariat
- De nombreux exemples et cas pratiques
- Basé sur la problématique des participants avec conseils individualisés

COMMUNICATION

Marketing et Digital en Chine

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Décoder le consommateur chinois : culture, attitudes, besoins et attentes
- Appréhender les enjeux du marketing en Chine et la complexité du paysage digital/social media chinois
- Identifier les opportunités pour les marques

PROGRAMME 1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) KA27

Introduction au contexte culturel et au consommateur chinois
- Portrait d'une Chine singulière et plurielle : traditions, segmentations géographiques et disparités sociales
- Décryptage du consommateur chinois : « Global lifestyle, Chinese mindset »
- Quels enseignements pour les marques (globales) occidentales ?

Construire sa marque en Chine : enjeux et opportunités
- L'évolution du modèle chinois : de l' « Usine » à l' « Atelier » du monde / du « made in » au « made for »
- Faut-il adapter son positionnement et son offre au marché chinois ? Comment ?

■ Etude d'exemples concernant les marchés mode, cosmétiques, équipements de sports, technologie, Food&Beverages, Luxe...
- L'identité visuelle en Chine : l'importance des logos. Faut-il traduire les blocs marques ? Quels risques et opportunités ?
- Comment émerger ? Quid d'une personnalité, la place des bloggers, le sponsoring : les erreurs à ne pas commettre

Comprendre les spécificités du media télévision en Chine
- Panorama : typologies des acteurs, fragmentation géographique et investissements publicitaires
- Communiquer à la TV : tickets d'entrée, créneaux aux enchères
- Le Branded Content : l'eldorado ?

Découvrir l'écosystème Digital, Social Media et Mobile Chinois
- Panorama du marché : données, singularités, fragmentation et localisation, les acteurs de l'internet et des réseaux sociaux
- Tendances : convergence, concentration et internationalisation
- L'internaute et le mobinaute chinois : comportements et attentes
- Le e-commerce chinois, 1er marché mondial online : comment vendre en ligne ? Les pièges à éviter et les Best practices
- Décrypter le phénomène de micro-blogging : acteurs, consommation et perspectives. Quelles opportunités pour les marques ?
- La vidéo en ligne : acteurs, contenus, consommation et perspectives
- La géo-localisation : les acteurs, les usages et les Best practices
- Le mobile : données et acteurs. Comment vendre aux mobinautes chinois ? Comment créer et fidéliser une communauté ? Exemples

■ Focus sur le luxe en Chine
- Marché : états des lieux et perspectives
- Le(s) consommateur(s) chinois du luxe et les tendances de consommation
- Luxe et e-commerce : qui sont les acteurs ?
- Luxe et réseaux sociaux : comment les marques engagent-elles les « netizens » chinois ?
- Communication du luxe en Chine : les erreurs à ne pas commettre

DATES

Paris :
- 12 juin 2012
- 20 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Laure de Carayon
Consultante,
Fondatrice de China Connect

PROFILS

- Responsable marketing
- Reponsable communication
- Planner stratégique
- Responsable digital et social media
- Responsable media

LES +

- Une vraie base de culture générale sur les enjeux marketing et l'écosystème digital en Chine
- Des insights très riches
- Des cas pratiques (secteurs Grande Consommation, Luxe) et des Best Practices
- Des repères et données clés.

COMMUNICATION

Techniques de créativité pour imaginer un concept de communication

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les techniques et outils de génération d'idées performantes
- Inventer des concepts de communication innovants et efficaces pour mieux se distinguer
- Utiliser ces techniques en toute autonomie et diffuser un état d'esprit créatif au sein de son équipe

PROGRAMME 3j/21h : 2645 € HT (3163,42 € TTC) VO38

La créativité, comment ça marche ?
- Mettre la technique au service des idées
- Comment se construit le processus créatif ? Explication du processus de « divergence et convergence »
- Analyse d'exemples concrets de concepts créatifs

Quel est votre profil créatif ?
- Test d'autoévaluation Foursights© : découvrez quel est votre principal type de créativité ? Comment manager ces profils en entreprise ?
- Analyse et utilisation des résultats pour le management de la créativité de l'équipe

L'art de séduire les médias par l'accroche
- Partir du titre pour trouver un concept neuf
- Travailler son humour, source d'idées décalées...

■ Cas pratique : jeux de mots
- Présentation de 5 techniques créatives pour trouver un titre hypercutant

RP, Event, Strat de Comm'... Maîtriser l'art de surprendre son public !
- Trois techniques spécifiques pour oser la prise de risque
- Comment trouver un axe original et cohérent d'un concept ?
- La rencontre forcée, source d'idées à contre courant

■ Cas pratique : l'agence tout risque
- Prise de conscience autour de la prise de risque créative et exercices pratiques

Distinguer les VBI (vraies bonnes idées) des FBI (fausses bonnes idées)

■ Cas pratique : évaluation & variations
- Comment évaluer une idée par rapport à une autre ?
- Mise en pratique des systèmes évaluatifs sur les différents concepts créés
- Création d'une matrice d'évaluation

Transformer une idée géniale en projet vendu
- L'art de présenter son projet de façon innovante aux décideurs
- Renouveler l'objet dossier de presse pour démultiplier les retombées presse

■ Cas pratique : emballer pour emballer
- Pourquoi l'art de présenter un projet le protège et lui donne une longueur d'avance ?
- Présentation de 5 techniques créatives au service de la promotion

Maîtriser le processus créatif dans son intégralité et animer une session de créativité
Comprendre les ressorts de la créativité et maîtriser des techniques pour générer des idées innovantes, c'est une étape formidable. Maîtriser le processus créatif dans son intégralité et animer une session de créativité, c'est encore mieux ! Durant cette journée vous allez découvrir et apprendre (par la pratique) les notions essentielles de l'art de la facilitation créative.

Devenez animateur de groupe créatif : journée pratique
- Quels exercices mettre en place pour instaurer une confiance dans le groupe ?
- Comment amener les participants d'un groupe à « se lâcher » vraiment dans leur créativité ?
- Quelles sont les astuces des facilitateurs pour remobiliser les participants d'un workshop ?
- Quels jeux permettent de booster l'énergie d'un groupe ?
- Comment transformer des dizaines d'idées en fiches concepts exploitables ?

DATES

Paris :
- 21-22-23 mars 2012
- 23-24-25 mai 2012
- 27-28-29 juin 2012
- 26-27-28 sept. 2012
- 28-29-30 nov. 2012
- 12-13-14 déc. 2012

Lyon :
- 13-14-15 juin 2012
- 22-23-24 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Rémi Sabouraud
Consultant en créativité
Goût d'idées

PROFILS

- Directeur et responsable communication
- Responsable des relations extérieures
- Responsable des relations publiques

LES +

- Formation limitée à 12 participants

Relations presse pour non spécialistes

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer les bases nécessaires pour une bonne politique de relations presse
- Maîtriser les différents outils, classiques et digitaux des relations presse
- Mesurer l'efficacité des actions de relations presse

PROGRAMME

2j/14h : 1795 € HT (2146.82 € TTC) **KA24**

Intégrer les relations presse dans la stratégie globale de communication
- RP : définitions, enjeux et rôle stratégique
- Les enjeux des RP à l'ère du digital

Les différentes étapes d'élaboration d'une stratégie de relations presse
- Les critères à prendre en compte dans la vie de l'entreprise
- Définir les objectifs et les cibles des relations presse
- De la notion d'image à la gestion de la réputation, et de la e-reputation

■ Cas pratique : définir des objectifs et cibles des relations presse dans un cas de communication produit

Maîtriser les particularités et les évolutions des différents supports et types de presse
- Panorama des différentes catégories de presse écrite
- La presse gratuite, la presse en ligne, les agences de presse spécialisées et les portails
- Appréhender les différents modes de fonctionnement de la presse et des journalistes : organisation des équipes rédactionnelles, impératifs de production, délais de bouclage
- Les évolutions récentes de la presse et du métier de journaliste : apports de l'ère digitale, réduction des équipes rédactionnelles, rôle croissant des pigistes

■ Cas pratique : concevoir une stratégie de communication basée sur les relations presse

Organiser les modes de relations avec les journalistes
- Quelles sont les occasions de communiquer avec les journalistes ?
- Comment traiter l'information et choisir les angles d'attaque
- Décliner le message en fonction de la cible presse
- Construire le plan de communication

Analyser les avantages et inconvénients des différents modes de relation avec les journalistes
- Panorama des outils écrits : communiqué, dossier de presse…
- Les réseaux sociaux
- Les outils oraux et les occasions de contact direct avec les journalistes : conférences, petits déjeuners, visites d'usine…

■ Etude de cas : choisir des modes de relations avec les journalistes adaptés dans un cas de communication institutionnelle

■ Focus : comment organiser la relation avec les blogeurs ?

Communiqué, dossier de presse… : utiliser avec pertinence les différents outils d'information auprès des journalistes
- Communiqué, one to one, conférence… : optimiser la combinaison de ces outils en fonction de vos objectifs
- Structurer un communiqué attractif : les règles de base
- Constituer un dossier de presse complet et adapté

Comment préparer une interview : règles et codes conventionnels
- Identifier l'historique relationnel et les attentes du journaliste
- Le comportement à adopter pendant l'interview : dangers de l'improvisation, les tics oratoires, la gestuelle…

Valoriser les relations presse
- Du fichier électronique aux études quanti et quali
- Mesurer l'efficacité des RP
- Analyser les retombées rédactionnelles et l'objectivité des journalistes

■ Cas pratique : mesurer les retombées d'une action de relations presse

DATES

Paris :
- 19-20 mars 2012
- 2-3 juil. 2012
- 15-16 oct. 2012
- 26-27 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Philippe Morel
Consultant en communication, auteur de « Pratique des Relations Presse » (Ed. Dunod)

PROFILS

- Cette formation s'adresse à l'ensemble des professionnels de la communication souhaitant maîtriser les fondamentaux des relations presse

LES +

- Une vision stratégique ainsi que l'apport d'outils opérationnels pour vous aider à maîtriser les fondamentaux des relations presse, qu'il s'agisse de communication produit ou institutionnelle

Techniques orales pour les professionnels de la communication

Pour accroître votre aura et rendre plus impactantes vos interventions

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir faire passer une idée, un concept de communication, un projet ou un plan d'actions
- Gagner en confiance pour créer une dynamique autour de soi
- Maitriser toutes les situations orales : faces à faces, brainstorming, présentations en plénière…

PROGRAMME

2j/14h : 1795 € HT (2146.82 € TTC) **KA26**

La nécessité de faire rêver avant toute chose
- Etablir les différentes configurations de prise de parole : séances de brainstorming, brief, exposé d'une idée, animation d'une équipe, présentation en plénière
- Tenir compte du triptyque ERM
- Comment donner corps à une idée, à un concept, à un projet qui n'existe pas encore ?
- Apprendre à être dans la CO-CREATION permanente

Se centrer sur l'Autre pour réussir à en faire un allié
- Décrypter les attentes de ses interlocuteurs
- Maîtriser toutes les étapes d'un entretien gagnant gagnant
- Connaître les ressorts des positions basse et haute
- Optimiser les relations one to one et one to few

■ Mise en situation de conduite d'entretiens
Brief à un prestataire, exposition d'une problématique de communication…

Découvrir son potentiel caché et gagner en confiance en soi
- Parvenir à l'équilibre grâce au pentagramme de Ginger
- Tenir compte de ses 5 dimensions : Corps, Cœur, Tête, Social, Valeurs
- Parler avec ses silences et ses émotions
- Moduler sa voix selon les contextes de communication
- Techniques de respiration, de relaxation, de gestion du stress

Dépasser ses faiblesses oratoires pour mieux convaincre
- Connaître les 10 points majeurs à maîtriser
- Se mettre en scène à travers le verbal comme le non verbal
- Apprendre à visualiser sa prise de parole à l'avance
- S'approprier les 5 C du champion pour accroître ses performances oratoires

■ Travail filmé au caméscope :
Mise en situation où l'on apprend à formuler une stratégie de communication en lui donnant du sens

Argumenter avec aisance dans tous les contextes de communication
- Se poser les bonnes questions
- Acquérir la règle des 6 « gares »
- S'initier aux 4 techniques d'argumentation possibles
- Informer ou mobiliser ?
- Traiter les objections positives comme négatives

Développer son argumentation en alternant registre rationnel et émotionnel
- Donner à imaginer en étant clair et concis : le QQCPOQ
- Donner à ressentir tout autant qu'à comprendre
- Donner envie en impliquant ou valorisant ses interlocuteurs
- Utiliser l'improvisation : quelques clés

■ Travail filmé au caméscope
Mise en situation où l'on apprend à argumenter un plan d'actions devant un auditoire nombreux

Transformer chacune de ses interventions en une histoire à raconter
- Mettre l'Art du Conte au service de ses interventions
- Savoir capter avant de captiver, captiver avant de convaincre
- S'engager pour mieux engager son auditoire
- S'approprier les 5 étapes d'une histoire inoubliable

Apprendre à être un conteur d'histoire
- Trouver du plaisir dans le lâcher prise

■ Travail filmé au caméscope
Mise en situation où l'on apprend à « embarquer » ses interlocuteurs

DATES

Paris :
- 13-14 mars 2012
- 19-20 juin 2012
- 27-28 sept. 2012

ANIMÉ PAR

Tanguy Mary
Gérant
DEUXIEME CHAPITRE - Donnons une suite à votre histoire

PROFILS

- Directeurs et responsables communication chez l'annonceur
- Chargé de communication
- Managers, commerciaux et chef de projet en agence

LES +

- Une formation adaptée à tous les profils de communicants
- Le recours à l'approche de la centration sur l'Autre pour gagner en impact
- De nombreuses mises en situation filmées et les conseils personnalisés d'un coach spécialisé dans la communication
- Formation limitée à 10 participants

Communiquer par l'écrit à l'ère du numérique

En partenariat avec :



CYCLE CERTIFIANT

DATES

Paris
• Promotion 1 :
24-25 sept 2012
8-9 oct 2012
29-30 oct 2012
19-20-21 nov 2012
6-7 déc 2012

ANIMÉ PAR

Pascal Guénée, Université Paris-Dauphine
Directeur l'IPJ, Institut Pratique du Journalisme de l'université Paris-Dauphine

Christian Robin
Consultant et formateur en communication

Gilles Payet
Auteur et journaliste plurimédia, auteur et animateur de blog

Marc Mondou
Créateur de treizeavril, maison de communication institutionnelle et éditoriale

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Ecrire vite et bien : gagner en efficacité
- Gérer la cohérence et la complémentarité entre les différents canaux de communication : web, print, tablettes, supports mobiles…
- Améliorer son style en combinant plaisir et écriture créative

LES +

- Des méthodes concrètes pour gagner en efficacité et plaisir d'écrire
- Des travaux individuels et collectifs à produire, une évaluation continue et un suivi entre les modules pour permettre un apprentissage progressif
- Une dynamique de groupe et des échanges avec vos pairs

PROFILS

- Responsable et chargé de communication interne ou externe, responsable et chargé des relations presse, responsable éditorial… tout professionnel rédigeant des supports de communication écrits.

PRÉ-REQUIS

- Avoir au moins 2 années d'expérience dans la production d'écrits en entreprise

PROGRAMME

11j/77h : 6595 € HT (xxx € TTC) KA25

MODULE 1 - 2 JOURS
LES TECHNIQUES JOURNALISTIQUES POUR PRODUIRE DES ÉCRITS DE QUALITÉ

Objectifs
- Maîtriser les enjeux et règles d'une communication écrite professionnelle de qualité
- Choisir les mots justes et rédiger de façon efficace
- Dynamiser et donner du style à ses écrits pour capter le lecteur

MODULE 2 - 2 JOURS
INFORMER : LES PRINCIPAUX ÉCRITS EN COMMUNICATION

Objectifs
- Connaître les principaux écrits en print et digital
- Savoir rédiger des contenus percutants et réécrire un texte
- Maîtriser les écrits sensibles ou complexes

MODULE 3 - 2 JOURS
FAIRE ADHÉRER : ÉCRIRE POUR CONVAINCRE

Objectifs
- Utiliser le storytelling pour renforcer l'impact d'un message
- Maîtriser les règles de l'argumentation quelque soit le contexte : numérique, traditionnel…
- Savoir rédiger et structurer des documents convaincants

MODULE 4 - 3 JOURS
PRINT, MÉDIAS SOCIAUX, BLOGS, SITES WEB, RADIO, MOBILES, TABLETTES… OPTIMISER SA RÉDACTION PLURIMÉDIA

Objectifs
- Créer des contenus numériques en cohérence avec votre stratégie plurimédia
- Renforcer vos compétences rédactionnelles digitales
- Décliner un texte et gérer la cohérence sur différents supports

MODULE 5 - 2 JOURS
ÉVEILLEZ VOTRE CRÉATIVITÉ À L'ÉCRIT

Objectifs
- Surmonter ses difficultés d'écriture grâce à une approche ludique
- Prendre plaisir à écrire dans un style efficace
- Retrouver une écriture imaginative, des titres séduisants et des angles novateurs

DIGITAL

Analyser et maximiser votre performance sur mobile et tablette

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Mesurer et améliorer la performance de vos campagnes d'acquisition de trafic
- Améliorer la fidélisation de vos clients mobiles
- Maximiser les revenus publicitaires générés par votre audience mobile

PROGRAMME

2j/14h : 1795 € HT (2146,82 € TTC) **MH07**

Le fonctionnement des stores d'application
Les classements et catégories, le référencement naturel, le ranking, la saisonnalité, l'impact du pricing

Analyser le comportement des « smartphonautes »

Les techniques pour promouvoir votre application et/ou votre site mobile
L'auto-promotion, le display mobile, le search mobile, le blog marketing, le community marketing, le push marketing, le marketing viral

Entrer dans les tops des rankings
- Orchestrer les différents leviers
- Mettre en place une stratégie de temps fort
- Mesurer le R.O.I. de vos actions

Utiliser les outils de tracking du R.O.I.
- Les positions dans les stores
- Le nombre de téléchargements/visites
- Les notes et commentaires dans les stores
- Le R.O.I. des achats médias mobile

■ **Cas pratiques : mettre en place des campagnes mobile-to-mobile, web-to-mobile et offline-to-mobile optimales**

Monitorer les KPIs : indicateurs clés de performance
- La position de votre application dans le classement général
- Les Coût par Clic, Coût par Téléchargement, Coût au Lead
- Le taux de transformation
- La Life Time Value…

■ **Cas pratique : analyser un tableau classique de KPIs et ses axes d'amélioration**

Etre en capacité de mesurer la fidélisation de vos clients (porteurs d'applications et/ou visiteurs de votre site mobile)
- Les outils d'analytics mobile
- Les KPIs et statistiques moyennes

Connaître individuellement vos mobinautes

Améliorer la réactivité de vos mobinautes
- Le push notification
- Les scénarii possibles en m-CRM : welcome push, wake up push, cross push…

■ **Etude de cas : analyser des campagnes impactantes avec des retombées sur les réseaux sociaux ou le CRM**

Mesurer et maximiser les revenus publicitaires générés par votre audience : utiliser le Display Mobile « standard »
L'adserver, la régie, les formats « display », les principaux adnetworks mobiles, l'indicateur clé de rentabilité, l'e-CPM généré grâce à des algorithmes en temps réel

Recourir au sponsoring d'application
Principe, mode de fonctionnement et modèle économique

■ **Cas pratique : comparer les revenus entre une application payante et une application gratuite sponsorisée par un annonceur affinitaire**

Instaurer des formats innovants et complémentaires
- Les corners de « bons plans » en marque blanche
- La commercialisation de votre base d'abonnés push
- Les billets sponsorisés

DATES

Paris :
- 14-15 déc. 2011
- 29-30 mars 2012
- 20-21 juin 2012
- 10-11 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Jérome Stioui
Président & co-fondateur du groupe Ad4Screen

PROFILS

- Directeur et responsable communication
- Directeur et responsable marketing/e-marketing
- Directeur de l'innovation
- Responsable marketing mobile
- Responsable web et nouveaux médias
- Chef de produit/projet développement digital
- Directeur des systèmes d'information

LES +

- Une boîte à outils complète de la mesure et de l'optimisation de la performance sur mobile et tablette
- De nombreux cas pratiques pour s'exercer

DIGITAL

Stratégie de marque sur Facebook

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir sa stratégie de marque sur Facebook
- Mettre en oeuvre sa stratégie on-line : paramétrer et créer sa page, recrutement de fans…
- Mesurer le ROI de ses actions

PROGRAMME

2j/14h : 1795 € HT (2146,82 € TTC) **BJ21**

Facebook en chiffres
- Grands principes, chiffres et audiences
- Les attentes des utilisateurs

■ **Etude de cas : 3 success stories Facebook « à la loupe »**

Définir sa stratégie de marque sur Facebook
- Quelle place attribuer à Facebook au sein de sa stratégie digitale / médias sociaux ?
- Facebook Connect ou page fan : comment choisir entre les deux ?
- Stratégie cross linking : une page de marque ou plusieurs pages de marque ? Une page par pays ou une page internationale ?

■ **Cas pratique : élaborer la stratégie de marque internationale d'un grand groupe**

Lancer une page de marque : best practices
- Promesse de marque : quels objectifs, quelle communication
- Création opérationnelle de la page : importance dans le choix du nom, gestion des options avancées, onglets, charte de modération…
- Ecoute : repérer les pages parlant déjà de votre marque pour le recrutement de fans
- Récupérer une page avec votre nom de marque utilisée par un tiers

■ **Cas pratique : créer et paramétrer une page Facebook**

Acquérir des fans
- Optimiser l'ergonomie de la page
- Applications : quelle utilité dans le rercutement ?

■ **Etude de cas : les applications qui marchent**

Intégrer Facebook à sa stratégie de communication
- Les FCS d'une bonne campagne au CPC (coût par clic)
- Les différents formats de publicité display sur Facebook

■ **Cas pratique : médiatiser une page de marque, un site internet, une application, une vidéo... avec Facebook**

Animer et fidéliser sa communauté dans le temps
- Définir sa stratégie d'animation annuelle en lien avec son plan marketing
- Introduire des notions commerciales dans le flux de conversation
- Créer de l'engagement au quotidien
- Focus sur l'advergaming de marque

■ **Cas pratique : définir et mettre en place sa stratégie de fidélisation**

Mesurer le ROI de ses actions
- Déterminer des KPI
- Le coût du fan à la loupe

■ **Cas pratique : définir et piloter des KPI dans le temps**

Transformer les fans en clients
- Transformer ses fans en prescripteurs de marque
- Créer des liens entre page fan et point de vente
- Comment vendre sur Facebook ?

■ **Etude de cas : focus sur Facebook lieux**

DATES

Paris :
- 12-13 avril 2012
- 4-5 juil. 2012
- 5-6 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Frédéric Farrugia
Directeur associé, You to You.

Adrien Cusinberche
Directeur de clientèle, You to You.

PROFILS

- Responsables/directeur marketing et communication
- Responsables internet/community manager/social média
- Acheteurs média
- Annonceurs qui souhaitent utiliser les ressources offertes par Facebook.

LES +

- Une formation très concrète et opérationnelle

Médias sociaux et community management

En partenariat avec :



CYCLE CERTIFIANT

DATES

Paris

• Promotion 1 :
M1 - 12 avril 2012
M2 - 13 avril 2012
M3 - 23-24 mai 2012
M4 - 25 mai 2012
M5 - 18-19-20 juin 2012
M6 - 4 juil. 2012
M7 - 5 juil. 2012

• Promotion 2 :
M1 - 27 sept. 2012
M2 - 28 sept. 2012
M3 - 17-18 oct. 2012
M4 - 19 oct. 2012
M5 - 19-20-21 nov. 2012
M6 - 6 déc. 2012
M7 - 7 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Aurélia Ammour
Directrice associée,
iVENTURES CONSULTING

Christophe Biget
Directeur associé,
iVENTURES CONSULTING

Laurent Laforge
Co-fondateur et président,
MODEDEMPLOI,
GROUPE HAPPY TOGETHER

Damien Douani
Co-fondateur, FaDa social agency

Eric Barbry
Avocat à la Cour,
directeur du pôle internet et télécom,
Cabinet ALAIN BENSOUSSAN

François Mariet
Professeur spécialisé sur la gestion
des médias et de la publicité,
UNIVERSITÉ PARIS-DAUPHINE

Emmanuel Lazega
Professeur de sociologie,
UNIVERSITÉ PARIS-DAUPHINE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Bâtir une stratégie sur les médias sociaux adaptée à sa marque, entreprise ou institution pour convaincre sa direction et instaurer une organisation interne adaptée
- Identifier les facteurs clés de succès d'une stratégie de dialogue et modération : créer et fidéliser des communautés on-line
- Exploiter le potentiel actuel des médias sociaux : social CRM, cocréation, publicité, social shopping, social TV, prospective…

LES +

- Un cycle de 10 jours avec des experts des médias sociaux

PROFILS

- Ce cycle s'adresse aux dirigeants d'entreprise ainsi qu'aux décideurs et professionnels du marketing et de la communication

- Directeur général
- Community manager
- Directeur marketing
- Responsable marketing
- Directeur communication
- Responsable communication
- Webmarketer
- Responsable e-business et e-marketing, e-communication…

PROGRAMME

10j/70h : 6495 € HT (7768,02 € TTC) **BJ20**

MODULE 1 - 1 JOUR
CARTOGRAPHIE DES MÉDIAS SOCIAUX

MODULE 2 - 1 JOUR
ANALYSE DES COMPORTEMENTS SOCIOLOGIQUES INDUITS PAR LES RÉSEAUX

MODULE 3 - 2 JOURS
STRATÉGIE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX ET ORGANISATION INTERNE

MODULE 4 - 1 JOUR
RISQUES JURIDIQUES, LIMITES ET MARGES DE MANŒUVRE

MODULE 5 - 3 JOURS
MÉTIER DE COMMUNITY MANAGER : PRATIQUES ET USAGES DES MÉDIAS SOCIAUX

MODULE 6 - 1 JOUR
ROI ET MESURE DE LA PERFORMANCE DE SA STRATÉGIE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

MODULE 7 - 1 JOUR
PROSPECTIVE DES RÉSEAUX SOCIAUX, INNOVATIONS TECHNIQUES ET USAGES

- Restitution des Digital Business Cases

S'appuyer sur les valeurs d'entreprise pour améliorer la performance collective

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Renforcer le sentiment d'appartenance des collaborateurs envers l'entreprise
- Mobiliser les collaborateurs pour atteindre des objectifs stratégiques
- Faire vivre les valeurs au quotidien pour améliorer les comportements collectifs

PROGRAMME — 1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) — PG28

■ Atelier d'échanges : qu'entend-on par « valeur » ?

Comprendre l'importance des valeurs dans le management d'une organisation
- innovation, sens du client… : comprendre ce que sont les valeurs
  - Pourquoi mettre en place un projet autour des valeurs ? Mobiliser les collaborateurs vers des objectifs stratégiques, conduire le changement…
  - Quels bénéfices attendre d'une démarche centrée sur les valeurs d'une organisation
  - Quels sont les risques si les valeurs ne sont pas claires ou pas partagées

Décliner les valeurs revendiquées par la direction en comportements quotidiens attendus
- Définir des comportements cohérents avec les valeurs grâce à la pyramide de changement des niveaux logiques (Robert Dilts)

■ Etude de cas : exemples d'utilisation des valeurs pour améliorer la performance collective

Confronter les valeurs revendiquées par l'entreprise à celles des collaborateurs
- Animer la confrontation entre les valeurs revendiquées par la direction et les valeurs individuelles des personnels
- Organiser les échanges de points de vue et les groupes d'élaboration de solutions partagées pour que chacun se retrouve dans les valeurs collectives

■ Regards croisés : faites le point sur les valeurs de votre organisation

Expliquer aux salariés les valeurs et les comportements attendus
- Faire adhérer les manager et les collaborateurs aux valeurs et les aider à s'approprier les comportements attendus qui en découlent
- Choisir des outils pédagogiques et interactifs : formation, théâtre d'entreprise, challenge interne…

Evaluer l'évolution des comportements des collaborateurs dans la durée
- Les méthodes pour évaluer les comportements et leur évolution dans le temps : entretiens d'évaluation, management reviews, 360°…
- Exemples d'outils d'évaluation : questionnaire, guide d'entretien…

■ Etude de cas : traduire les valeurs en comportements créateurs de performance

■ Autodiagnostic : les valeurs de votre organisation sont-elles mises en pratique ?

Comment piloter un projet centré sur les valeurs ?
- Les différentes approches méthodologiques en 3 étapes : formulation des valeurs par la direction, traduction en comportements par l'encadrement, mise en œuvre
- Le pilotage du projet : quelles équipes, quelle organisation interne, quand faire appel à des prestataires externes…

■ Plan de réflexion personnel : comment aborder la question des valeurs dans votre organisation ?

DATES

Paris :
- 23 mars 2012
- 14 juin 2012
- 4 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Jean François Maréchal
Consultant en accompagnement du changement

PROFILS

- Toute personne souhaitant s'appuyer sur les valeurs de son organisation pour développer la performance collective et individuelle : notamment dirigeant, DRH, RRH, manager, coach, consultant, professionnel de la santé au travail… au sein d'un établissement privé, public ou associatif.

LES +

- De nombreux ateliers pour mettre en pratique les concepts abordés et co-construire des pistes de réflexion
- Des échanges entre les participants et le formateur pour enrichir la réflexion et prendre de la hauteur
- Des méthodes illustrées par des exemples et des cas concrets
- Un dispositif pédagogique conçu en 3 étapes : compréhension des mécanismes, mise en œuvre et plan de réflexion personnel

Reconnaître le travail de ses collaborateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes et enjeux de la reconnaissance au travail
- Utiliser la reconnaissance pour favoriser l'engagement de ses collaborateurs
- Connaître et utiliser les principaux leviers de la reconnaissance au travail

PROGRAMME — 1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) — PG29

■ Quizz : quelle est votre définition de la reconnaissance ?

La reconnaissance au travail : les apports de la psychosociologie des organisations
- Les différentes approches du concept de reconnaissance au travail
- Chiffres clés : résultats d'études et tendances de fond
- Les différents types et niveaux de reconnaissance

Pourquoi est-il important de développer une culture de la reconnaissance au travail ?
- Les bénéfices liés à la reconnaissance : attachement au travail, entrain…
- Les risques liés à un manque de reconnaissance : démotivation, bris de confiance, risques psychosociaux…

■ Etude de cas : comment reconnaître le travail accompli ?

Où en est la reconnaissance au sein de votre organisation ou équipe ?
- Les outils pour évaluer le niveau de reconnaissance individuel et collectif au sein de votre organisation : enquête interne, échanges, débats…
- Les indicateurs et signaux pour mesurer la reconnaissance : absentéisme, turnover, bienveillance…
- Interpréter les résultats d'enquêtes et indicateurs : identifier les problèmes non exprimés, distinguer reconnaissance perçue et réelle

■ Echanges d'expérience : comment s'exprime la reconnaissance au sein de votre organisation ?

Mettre en place des actions de reconnaissance qui favorisent la performance
- Comment chaque acteur d'une organisation peut contribuer à développer une culture de la reconnaissance : direction générale, DRH, manager
- S'appuyer sur le CHSCT, les IRP et organisations syndicales
- Les signes de reconnaissance : la formation, les possibilités d'évolution, les conditions et l'environnement de travail…
- Les outils RH pour mettre en œuvre la reconnaissance : GPEC, formation managériale, entretiens individuels, réunions d'équipe…
- Réagir à un manque de reconnaissance exprimé par un ou plusieurs collaborateurs

■ Atelier pratique : mettre en place un plan d'action pour valoriser le travail effectué

Quand et comment manifester de la reconnaissance ?
- Les conditions de la reconnaissance : authenticité/congruence, considération positive inconditionnelle…
- Comment manifester de la reconnaissance : de façon individuelle ou collective, informelle ou formelle…
- Choisir le bon moment en fonction de la situation et des enjeux

■ Simulation d'entretien individuel : exprimer de la reconnaissance envers un collaborateur

■ Plan de réflexion personnel : comment faire de la reconnaissance un levier de compétitivité au sein de votre organisation/équipe

DATES

Paris :
- 29 mars 2012
- 20 juin 2012
- 5 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Bernard Gbézo
Psychosociologue et consultant

PROFILS

- Toute personne souhaitant s'appuyer sur la reconnaissance pour motiver et améliorer la performance des collaborateurs et des managers : notamment dirigeant, DRH, RRH, manager, coach, consultant, professionnel de la santé au travail… au sein d'un établissement privé, public ou associatif.

LES +

- De nombreux ateliers pour mettre en pratique les concepts abordés et co-construire des pistes de réflexion
- Des échanges entre les participants et le formateur pour enrichir la réflexion et prendre de la hauteur
- Des méthodes illustrées par des exemples et des cas concrets
- Un dispositif pédagogique conçu en 3 étapes : compréhension des mécanismes, mise en œuvre et plan de réflexion personnel

Renforcez l'entraide et la coopération entre vos collaborateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les techniques de coopération pour renforcer l'efficacité collective
- Favoriser la solidarité et l'entraide au sein d'une équipe ou entre plusieurs services
- Recréer et développer du lien social pendant les périodes difficiles

PROGRAMME

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) **PG30**

■ **Echange d'expériences : quelles problématiques liées à l'entraide rencontrez-vous ?**

La solidarité : un état d'esprit ?
- Chiffres clés et résultats d'étude : pourquoi s'intéresser à la solidarité ?
- Tendances sociétales : individualisme, cloisonnement des équipes, besoin de recréer du lien social…
- Les différentes formes et niveaux de solidarité : rassurer, accompagner…
- Identifier les freins à la solidarité : différence de niveau, de statut, de personnalité…

Comprendre l'impact de la solidarité sur un collectif de travail
- La solidarité, un levier de performance, de santé mentale et de mieux-être au travail
- Les bénéfices liés à une solidarité authentique : cohésion d'équipe, amélioration des relations interpersonnelles…
- Les risques liés à un manque de solidarité : compétition malsaine, rétention d'information…

Evaluer le niveau d'entraide au sein de votre structure ou de votre équipe
- Les critères d'évaluation possibles : isolement, ambiance dégradée…
- Identifier les tensions éventuelles et leurs origines

■ **Table ronde : regards croisés sur les différentes façons de favoriser la solidarité**

Créer les conditions favorisant la coopération entre les collaborateurs
- Faire preuve de leadership pour créer un climat de coopération
- Prendre soin de l'environnement de travail pour donner du plaisir à travailler ensemble
- Promouvoir l'esprit de coopération mutuelle : confiance, respect…

Améliorer l'esprit d'entraide et la coopération entre les collaborateurs
- Faciliter le soutien mutuel et l'ajustement de la charge de travail
- Favoriser une communication fluide au sein des équipes
- Concilier objectifs de travail individuels et performance collective
- Choisir les outils à utiliser : groupes de parole, espaces de libre expression, rituels de célébration de lien…

■ **Etude de cas : analyse d'actions favorisant la coopération**

Resserrer les liens pour surmonter ensemble les difficultés
- Anticiper et traiter les tensions et les conflits (rivalités internes, désaccords…)
- Surmonter les périodes de changement grâce à la force du collectif
- Maintenir un esprit de solidarité, un équilibre émotionnel et une santé mentale positive

■ **Cas pratique : élaborer un plan d'action pour restaurer l'entraide entre les collaborateurs**

■ **Plan de réflexion personnel : comment agir sur la solidarité entre les collaborateurs au sein de votre organisation**

DATES

Paris :
- 3 avril 2012
- 28 juin 2012
- 6 décembre 2012

ANIMÉ PAR

Bernard Gbézo
Psychosociologue et consultant

PROFILS

- Toute personne souhaitant s'appuyer sur l'entraide et la coopération pour mobiliser les collaborateurs et les managers : notamment dirigeant, DRH, RRH, manager, coach, consultant, professionnel de la santé au travail… au sein d'un établissement privé, public ou associatif.

LES +

- De nombreux ateliers pour mettre en pratique les concepts abordés et co-construire des pistes de réflexion
- Des échanges entre les participants et le formateur pour enrichir la réflexion et prendre de la hauteur
- Des méthodes illustrées par des exemples et des cas concrets
- Un dispositif pédagogique conçu en 3 étapes : compréhension des mécanismes, mise en œuvre et plan de réflexion personnel

(Re)donner du sens au travail

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Recréer du sens pour favoriser la motivation et l'engagement des collaborateurs
- Améliorer le climat et le fonctionnement de son organisation
- Développer les capacités d'initiative, d'adaptation et de transversalité des collaborateurs

PROGRAMME

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) **PG31**

■ **Atelier pratique : comprendre les mécanismes de la construction du sens**

Donner du sens au travail : principes fondamentaux
- Chiffres clés, définitions et éclairage sociétal
- Les risques liés à une perte de sens sur l'efficacité d'une organisation : démotivation, dysfonctionnements, risques psychosociaux…
- Comprendre pourquoi il est important de donner du sens au travail : engagement des collaborateurs, esprit d'initiative, climat social…

■ **Regards croisés : échanges autour du sens au travail et de la notion d'utilité**

Connaître les facteurs pouvant conduire à une perte de sens
- Quand les informations ne redescendent pas, les incompréhensions, les rumeurs…
- L'impact du management par les indicateurs de performance qui perd de vue le contenu du travail vécu

Les outils pour savoir comment les collaborateurs perçoivent leur rôle et l'utilité de leur travail
- Les différents types d'écoute du terrain : entretien professionnel, réunion d'équipe…
- Savoir structurer et exploiter un entretien professionnel
- Les facteurs à considérer : discours dominant au sein d'une organisation, attentes individuelles des collaborateurs…
- Identifier les problèmes de comportements et comprendre leur origine

Les leviers pour aider les collaborateurs à mieux percevoir le sens et l'utilité de leur travail
- Communiquer sur la stratégie de l'entreprise (ou organisme public), sa vision et ses objectifs
- Définir des objectifs individuels clairs et cohérents avec la stratégie générale
- Montrer de quelle manière les missions d'un collaborateur s'inscrivent dans un objectif collectif
- Créer un sentiment d'appartenance
- Aider les collaborateurs à prendre conscience de leur utilité

Comment communiquer au quotidien pour insuffler du sens ?
- La communication institutionnelle : communiquer auprès de tous les collaborateurs, utiliser les managers comme relai de proximité, mettre en place une démarche participative
- La communication managériale : écoute quotidienne, entretiens professionnels, réunions participatives…
- La communication RH : entretien individuel…
- Mettre en place un coaching d'équipe

■ **Atelier : définir un plan d'action pour résoudre une problématique de sens**

■ **Plan de réflexion personnel : comment aborder la question du sens dans votre organisation ?**

DATES

Paris :
- 30 mars 2012
- 4 juil. 2012
- 7 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Jean François Maréchal
Consultant en accompagnement du changement

PROFILS

- Toute personne souhaitant recréer du sens et faire prendre conscience à ses collaborateurs de leur utilité: notamment dirigeant, DRH, RRH, manager, coach, consultant, professionnel de la santé au travail… au sein d'un établissement privé, public ou associatif.

LES +

- De nombreux ateliers pour mettre en pratique les concepts abordés et co-construire des pistes de réflexion
- Des échanges entre les participants et le formateur pour enrichir la réflexion et prendre de la hauteur
- Des méthodes illustrées par des exemples et des cas concrets
- Un dispositif pédagogique conçu en 3 étapes : compréhension des mécanismes, mise en œuvre et plan de réflexion personnel

MANAGEMENT

Détectez les talents cachés de vos collaborateurs

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Cartographier les compétences de ses collaborateurs pour leur confier les bonnes missions
- Conjuguer les talents de son équipe pour améliorer la performance collective
- Gagner en confort dans son management grâce au Map'UP®

PROGRAMME

2j/14h : 1595 € HT (1907,62 € TTC) LR26

1- Décrypter son fonctionnement et analyser les rouages de son efficacité personnelle
- Etudier ses mécanismes d'action et d'évolution : comment je m'adapte au changement, qu'est-ce qui fait que je réussis ?
- Mieux comprendre ses réactions de défense, ses causes de fatigue et ses facteurs de stress
- Déceler sa valeur ajoutée personnelle et prendre conscience de ses dispositions naturelles
- Dresser le bilan de son style de management

■ Valid'acquis : repérer ses logiques personnelles et professionnelles de réussite grâce au Map'UP-Révélateur de Talents®.

2- Exploiter son potentiel et trouver sa posture managériale d'excellence
- Comment utiliser ses compétences non exploitées ?
- Repérer l'environnement idéal dans lequel ses talents peuvent se déployer
- Mettre en œuvre sa posture managériale d'excellence dans sa fonction, face à son équipe, à sa hiérarchie, à son organisation
- Apprendre à valoriser ses atouts et compétences avec subtilité

■ Valid'acquis : construire un plan d'actions visant à exprimer ses talents dans sa fonction et à renforcer son efficacité professionnelle.

3- Mieux comprendre pour mieux manager : déceler les compétences cachées de ses collaborateurs
- Repérer la valeur ajoutée spécifique de chacun
- Décrypter le rapport à l'autorité, au refus, à la critique, à la reconnaissance, au stress...
- Comprendre les ressorts de la motivation de chacun pour susciter l'engagement
- Respecter les modes de fonctionnement individuel et accorder le juste degré d'autonomie
- Fixer des objectifs individualisés : confier les bonnes missions au bon collaborateur

■ Valid'acquis : mises en situation d'entretiens d'évaluation et de fixation d'objectifs.

4- Combiner habilement les talents de son équipe pour renforcer l'intelligence collective
- Accompagner son équipe avec habileté dans les défis à relever (changement, objectifs ambitieux, crise, projet important...)
- Communiquer avec intelligence pour déjouer les pièges de la différence et démontrer la valeur ajoutée de chacun
- Encourager la montée en expertise et l'évolution professionnelle de ses collaborateurs
- Apprendre à constituer au mieux de futures équipes de travail

■ Valid'acquis : quelles actions mettre en place pour renforcer la cohésion d'équipe et que chacun se sente « à sa juste place » ?

DATES

Paris :
- 6-7 mars 2012
- 5-6 juin 2012
- 21-22 sept. 2012

ANIMÉ PAR

Isabelle Cauvin
Coach-médiateur certifiée

Anne Lanièce
Formatrice en Management et Ressources Humaines

PROFILS

- Tout manager ou dirigeant souhaitant travailler sur soi pour mieux comprendre son fonctionnement et exploiter les compétences et talents cachés de ses collaborateurs.

LES +

- A l'issue de la formation, chaque participant dispose de son Map'UP® : un véritable « mode d'emploi » de ses logiques de fonctionnement personnelles.
- 70 % de training actif en ateliers pour une mise en pratique dès son retour en entreprise.
- Formation limitée à 8 participants.

MANAGEMENT

Manager les différences dans son équipe

Stimuler ce qui rassemble, limiter ce qui divise...

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adapter son management aux différences (personnalité, âge, culture...)
- Limiter les incompréhensions et les dysfonctionnements au sein de son équipe
- Créer des référentiels communs pour mieux travailler ensemble

PROGRAMME

2j/14h : 1595 € HT (1907,62 € TTC) LR25

1- Repérer les différences existant au sein de son équipe
- Prendre conscience des différences inhérentes en chacun de nous
- Mesurer leurs avantages et inconvénients pour l'équipe et l'entreprise
- Evaluer son « Profil et Quotient Diversité » (PQD)
- Analyser sa capacité à gérer les différences et définir ses points d'amélioration

■ Valid'acquis : test PQD pour obtenir une cartographie des types de différences en action dans son équipe et prendre conscience de la richesse potentielle non-exploitée de certaines différences.

2- Gérer les différences individuelles au quotidien
- Adopter et transmettre une vision positive de la différence : dépasser les idées reçues et combattre les préjugés

■ Valid'acquis : étude des cas de différences auxquels sont confrontés les participants.
- Genre (rapports hommes/femmes)
- Age et/ou expérience (rapports intergénérationnels)
- Parcours académique ou d'apprentissage
- Handicap
- Origine culturelle et/ou sociale
- Valeurs et convictions individuelles
- Pratiques religieuses
- Contraintes vie personnelle/vie professionnelle

3- Désamorcer les conflits liés aux différences : quels outils utiliser ?
- Repérer les sources de tensions et les comportements « à risque »
- Faire face aux contestations ou à un rejet de l'autorité
- Recadrage et entretien d'évaluation : critiquer et encourager

■ Valid'acquis : jeux de rôle à partir de cas vécus par les participants.

4- Garantir la cohésion d'équipe et développer l'intelligence collective
- Comprendre les facteurs de motivation et leurs limites
- Etablir ensemble des « règles de vie » et mettre en place des réflexes de coopération
- Mobiliser l'équipe en conciliant aspirations individuelles et objectifs communs, favoriser la complémentarité
- Accompagner l'équipe dans une période de changement

■ Valid'acquis : construction d'un plan d'actions à mettre en place dans son équipe pour mieux travailler ensemble en tenant compte des spécificités de chacun.

5- Créer les conditions pour mieux travailler en transversal
- Inciter à l'ouverture d'esprit pour mieux comprendre les perceptions des autres
- Encourager la mise en place d'actions qui stimulent la cohésion
- Communiquer pour faire de la diversité une valeur de management au quotidien

DATES

Paris :
- 15-16 mars 2012
- 25-26 juin 2012
- 15-16 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Mai Lam Nguyen-Conan
Coach et consultante spécialisée en Cross-Cultural Management

PROFILS

- Tout manager souhaitant créer une complémentarité entre ses collaborateurs, quelque soit leur personnalité, culture, âge...

LES +

- « Je garde vraiment un excellent souvenir de vos cours... C'est un plaisir d'être formée par quelqu'un qui aime autant enseigner qu'apprendre. »
Alix B., Responsable Communication externe.

MANAGEMENT

Training relationnel pour managers

5 ateliers pour travailler sa communication

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Trouver la bonne posture d'intermédiaire entre sa hiérarchie et son équipe
- Optimiser sa communication pour réduire pertes d'informations, incertitudes et malentendus
- Faire évoluer son comportement sans changer

PROGRAMME

3j/21h : 1995 € HT (2386,02 € TTC) LR32

TEST - Connaître son style de communication et clarifier ses objectifs
- Qu'est-ce qu'une « bonne » communication ?
- Situer son style de communication (test « mes tris dominants »)
- Techniques pour décoder rapidement le style de communication de son interlocuteur
- Le manager funambule : trouver la bonne posture entre son équipe et sa hiérarchie

ATELIER 1 - La communication one-to-one : mise en situation d'entretien individuel, d'évaluation ou de recadrage avec un collaborateur
Les participants sont mis en situation d'entretien et s'entraînent à :
- Fixer le cadre de l'entretien et utiliser des techniques de questionnement et de reformulation
- Etre dans l'écoute et l'empathie en accordant au collaborateur toute son attention
- Savoir dire « non », recadrer, féliciter et exprimer une critique constructive

ATELIER 2 - La communication face à un groupe : jeu de rôle sur la gestion des conflits
Les participants piochent dans leurs cas personnels de conflits vécus et apprennent, notamment grâce à l'outil de la Communication NonViolente, à :
- Déterminer avec précision l'intention de sa communication
- Débloquer les situations de désaccords, de « non dits », de tensions ou de conflits
- Déjouer la manipulation et la mauvaise foi
- Adopter les attitudes et comportements efficaces

ATELIER 3 - La communication descendante : entraînement à la motivation d'équipe
Les participants listent les actions qu'ils mettent en place pour favoriser la motivation au sein de leur(s) équipe(s), puis échangent pour trouver des solutions aux problématiques suivantes :
- Techniques pour souder son équipe et donner du sens aux missions de chacun
- Ce qu'il faut dire ou ne pas dire à son équipe : informations confidentielles, annonce d'informations difficiles...
- Trouver la juste autorité : entre autoritarisme et « copinage »

ATELIER 4 - La communication ascendante : cas pratique « convaincre sa hiérarchie »
Les participants sont mis en situation de réunion ou d'entretien avec leur supérieur hiérarchique :
- Faire passer ses idées et remonter l'information : doser factuel et opinion personnelle
- Faire face aux objections et recevoir une critique
- Clarifier les attentes, moyens et contraintes pour faciliter la prise de décision
- Négocier des objectifs : être ferme tout en étant diplomate

ATELIER 5 - La communication transversale : simulation de réunion transverse
Les participants expérimentent des techniques pour optimiser leur communication transversale et faciliter la mise en œuvre de leurs projets :
- Identifier les rôles et motivations de chacun
- Gagner en influence sans autorité hiérarchique
- Mobiliser autour de l'objectif commun en cas de désaccords et d'intérêts divergents

DATES

Paris :
- 5-6 juin 2012
- 1er-2 oct. 2012
- 13-14 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Xavier Cornette De Saint Cyr
Consultant-coach en communication authentique et recherche de sens

PROFILS

- Tout manager souhaitant renforcer son habileté relationnelle et sa capacité à communiquer avec sa hiérarchie, ses collaborateurs ou son équipe.

LES +

- 5 ateliers « sur-mesure » d'une demi-journée qui s'adaptent à votre vécu et aux cas concrets que vous vivez au quotidien, complétés par des débriefings sur les bonnes attitudes relationnelles à adopter.

MANAGEMENT

Manager, jouez votre rôle dans la prévention des risques psychosociaux

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- 1 jour pour comprendre ce que sont les RPS, leurs causes et leurs signaux d'alerte
- Repérer les facteurs de stress dans son environnement de travail
- Adopter une posture managériale qui combine performance et qualité de vie au travail

PROGRAMME

1j/7h : 895 € HT (1070,42 € TTC) LR35

Définir les risques psychosociaux (RPS) et connaître ses responsabilités
- Qu'entend-on par RPS ?
- Stress, harcèlement moral, burn out... : mécanismes et spécificités de ces risques
- Dans quels cas votre responsabilité ou celle de l'employeur peut-elle être engagée ?
- Connaître les tendances des dernières jurisprudences

Repérer les sources de stress et les impacts des RPS sur la qualité de vie et la performance
- Analyser les facteurs de stress : charge de travail, comportements toxiques, changement...
- Discerner les signes de stress chez ses collaborateurs

Cas pratique : à partir d'une grille, repérer et analyser les RPS dans son équipe et son entreprise.

Echanges d'expériences : en quoi votre style de management peut-il être source de stress ou de qualité de vie au travail ?
- Inventorier ses bonnes pratiques et réflexes à risque
- Définir ensemble les styles de management générateurs de stress ou de qualité de vie au travail
- Pourquoi manager par la pression n'influe pas positivement sur la performance ?

Délimiter son rôle et sa mission de manager dans la prévention des RPS
- Jusqu'où agir et dans quelles situations passer le relais ?
- Le cas particulier du manager RH : rôle, champ d'action et difficultés
- Collaborer efficacement avec les acteurs RH, préventeurs, services de santé au travail...

Boîte à outils : les outils du manager pour favoriser qualité de vie au travail et performance dans son équipe
- Reconnaissance, lien social, empathie, écoute active... : adopter les bonnes techniques de communication
- Les jeux psychologiques : apprendre à éviter les pièges du conflit ou de la soumission
- Détecter et prévenir les situations à risque : harcèlement moral, suicide, burn-out...

Synthèse : construire son plan d'actions à trois niveaux pour améliorer la qualité de vie au travail et diminuer le stress dans son équipe :
1) Faire évoluer son propre style de management
2) Améliorer l'organisation de travail
3) Bâtir un plan d'action pour aider et faire aider efficacement les personnes en difficulté

DATES

Paris :
- 16 mai 2012
- 5 juil. 2012
- 18 oct. 2012
- 6 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Bruno Lefebvre
Psychologue clinicien, IPRP
AlterAlliance

PROFILS

- Une journée incontournable pour tout manager souhaitant faire le point sur ses pratiques et adopter une posture source de bien-être au travail.
- Cette formation s'adresse aussi aux professionnels RH souhaitant impliquer les managers dans la prévention des RPS

LES +

- Formation limitée à 10 participants.
- Une méthodologie pédagogique basée sur des cas pratiques, des échanges d'expérience, un plan d'actions personnalisé…

MANAGEMENT

Le management transversal - niveau 2

8 ateliers de perfectionnement pour s'imposer en leader transversal

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Réduire « toujours plus » les écarts entre intention et perception des messages
- S'entrainer à vaincre les résistances et les oppositions
- Accroître son agilité relationnelle pour fluidifier la coopération

PROGRAMME 2j/14h : 1795 € HT (2146,82 € TTC) **LR28**

A préparer 3 semaines avant la formation :
Test profiling : vous recevez des questionnaires que vous remettez à 5 personnes dans votre environnement professionnel. Leurs réponses anonymes seront décryptées et une synthèse approfondie de votre fonctionnement vous sera livrée lors de la formation.

FRANCHIR LES OBSTACLES DU MANAGER TRANSVERSAL

■ Atelier 1 : retours d'expériences suite à la formation « Le management transversal »
- Définir ses pistes d'amélioration dans le pilotage d'une équipe transverse : différences de style de communication, jeux de pouvoir, concilier missions principale et transverse, cohabitation du management hiérarchique et transversal...

■ Atelier 2 : quiz « Questions pour un champion transversal »
- Réviser les concepts et parler le même langage

SE CONFRONTER AU REGARD DES AUTRES POUR SE CONNAITRE EN PROFONDEUR

■ Atelier 3 : résultats de l'outil de profiling : qui êtes-vous vraiment ?
- Affiner son style de communication : promouvant, contrôlant, analysant, facilitant ?
- Evaluer les écarts entre qui l'on est, qui l'on pense être, qui l'on aimerait être, et qui les autres pensent que l'on est

ENTRAINEMENT INTENSIF AUX TECHNIQUES DE NEGOCIATION POUR MIEUX « VENDRE » SES PROJETS

■ Atelier 4 : simulations filmées d'entretiens
- Intégrer le modèle des 7 étapes de négociation
- Poser l'hypothèse du style de communication de son interlocuteur

■ Atelier 5 : exercices pratiques pour travailler son empathie et sa flexibilité
- Pratiquer l'écoute, le questionnement et la reformulation pour engager des dialogues constructifs

DEVELOPPER DE NOUVELLES STRATEGIES PERSONNELLES D'INFLUENCE

■ Atelier 6 : jeux de rôles pour travailler les composantes du leadership : vision, objectifs, reconnaissance, etc.
- Booster l'efficacité de groupe : donner du sens, créer l'engagement, accompagner les changements...

CONDUIRE UNE REUNION EN VERITABLE CHEF D'ORCHESTRE TRANSVERSAL

■ Atelier 7 : jeux de rôle filmés pour travailler son style d'animation
- Maîtriser les différentes méthodologies d'animation

■ Atelier 8 : s'entraîner à gérer les conflits et vaincre les résistances
- Développer des stratégies relationnelles adaptées face aux « opposants »
- Faire accepter des décisions qui préservent l'intérêt commun

DATES

Paris :
- 19-20 avril 2012
- 28-29 juin 2012
- 26-27 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Christian Dupont
Consultant partner - Spécialiste du coaching d'équipe, Systemic Conseil

PROFILS

- Toute personne ayant suivie la formation « Le management transversal » (CY09) souhaitant approfondir ses pratiques, renforcer sa légitimité, ou acquérir plus de souplesse et de réactivité dans son rôle clé de manager transversal.

LES +

- 8 participants maximum.
- Le feedback Palo Alto, outil puissant de profiling : une synthèse personnalisée d'une dizaine de pages vous est remise lors de la formation.

MANAGEMENT

Savoir fixer des objectifs comportementaux

Favoriser les bonnes pratiques, éviter les dérapages !

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Déterminer des règles communes de savoir vivre
- Susciter l'engagement autour d'objectifs concertés ambitieux
- Tirer vers le haut les compétences… sans épuiser

PROGRAMME 3j/21h : 2145 € HT (2565,42 € TTC) **RS39**

Décrypter ce que l'entreprise attend de vous en tant que manager
- Identifier la culture, valeurs, normes de son entreprise
- Clarifier son rôle et projeter les comportements à adopter dans l'atteinte de ses objectifs
- Oser formuler des désaccords pour enrichir l'organisation
- Connaitre la frontière juridique entre management exigeant et harcèlement moral

DIAGNOSTIC
- Travail sur une grille d'analyse de votre entreprise pour harmoniser les comportements valorisés et ceux véhiculés

Déterminer des règles communes de savoir vivre
- Connaitre son style de management et sa gestion des émotions pour situer sa zone de confort managérial
- S'entrainer à juger sur des faits objectifs plutôt que des traits de personnalités
- Déterminer ensemble dans son équipe les comportements inacceptables, négociables, désirables
- Se fixer des objectifs comportementaux et être exemplaire

■ Test individuel
Réaliser son propre diagnostic pour orienter ses actions (type de personnalité et matrice des enjeux)

Faire émerger les bonnes pratiques pour accélérer l'atteinte des objectifs
- Informer régulièrement ses collaborateurs et resituer les objectifs dans la cohérence stratégique de l'entreprise
- Etablir le plan de charge et diagnostiquer les potentialités de son équipe (motivation, changement)
- Co-responsabiliser chaque collaborateur en reliant objectif individuel et d'équipe
- Encourager ses équipes à travailler en réseau

■ Cas pratique
Travail sur des grilles d'objectifs quali et quanti en appliquant l'outil Quintilien et l'objectif SMART

Maîtriser l'art de l'entretien pour engager ses collaborateurs dans l'action !
- Utiliser questionnement et reformulation pour rentrer dans un dialogue constructif
- Dire ce qui ne va pas sans concession mais avec bienveillance
- Définir ensemble des indicateurs de performance concrets

■ Jeu de rôle : maîtriser les techniques de l'entretien

Accompagner, recadrer, encourager ses collaborateurs dans leur contrat de progression
- Se positionner en apporteurs de solutions et savoir donner du feed back
- Vérifier l'adéquation entre objectifs poursuivis et moyens accordés (délai, temps, ressources)
- Rassurer après un échec, encourager et vivre intensément le succès avec l'autre

■ Cas pratique
Création de la carte de transformation des collaborateurs

Après-midi « Atelier » pour s'entrainer à résoudre les problèmes professionnels des participants

■ Mise en situation
De l'écoute active au positionnement empathique, exercices de posture, pour améliorer l'impact de sa communication

DATES

Paris :
- 26-27-28 mars 2012
- 4-5-6 juil. 2012
- 1-2-3 oct. 2012
- 5-6-7 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Hakim Belkaid
Consultant et formateur spécialiste en management stratégique et opérationnel des organisations, MSO2 Consulting

PROFILS

- Tous les managers souhaitant asseoir leur autorité et trouver avec leurs collaborateurs de nouvelles marges de manœuvres pour accélérer la performance

LES +

- Un travail en profondeur sur son organisation, son management, ses collaborateurs.
- Le questionnaire MBTI à remplir pour évaluer son type de personnalité.
- Les participants travaillent directement sur les outils nécessaires à la fixation d'objectifs comportementaux de leurs collaborateurs

Manager des managers

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Faire grandir le potentiel managérial de son équipe
- Créer les conditions d'une culture managériale de la responsabilité et du résultat
- Agir sur les leviers de la performance et de la motivation individuelle et collective

PROGRAMME

3j/21h : 2495 € HT (2984,02 € TTC) RS38

Evaluer et développer chez ses managers, les compétences dont l'entreprise a besoin
- Prendre la dimension des changements socio-économiques impactant la fonction managériale
- Identifier les compétences managériales adaptées aux exigences de l'entreprise et des salariés
- Développer les comportements managériaux cohérents avec les valeurs et la culture de l'entreprise

■ AUTODIAGNOSTIC : le MANAGEMENT PROFILE®
- 2 tests pour évaluer son potentiel managérial (pouvoir d'influence et style de management)

Susciter l'engagement et la solidarité des managers face aux challenges de l'entreprise
- Les étapes pour partager une vision, décliner les enjeux stratégiques en défis enthousiasmants
- Mettre en place les conditions du changement, de l'initiative et de l'innovation
- Optimiser la communication descendante ET montante

■ JEU DE RÔLE : communiquer les enjeux stratégiques et fixer des objectifs… concertés

Agir sur les leviers de la performance et de la motivation individuelle et collective
- Optimiser l'action des managers en accompagnant leur autonomie : délégation, partage de l'information, outils de pilotage et de reporting pertinents
- Intégrer à son management les outils de la reconnaissance (écoute, feedbacks constructifs…)
- Optimiser l'efficacité des systèmes de rémunération
- Gestion des talents : comment créer l'émulation sans sentiment d'injustice ?

■ JEU DE RÔLE : maîtriser les règles d'un feedback constructif

Jouer la coopération (plutôt que la compétition) entre les équipes
- Optimiser la communication entre les managers pour fédérer les énergies
- Définir des coresponsabilités pour favoriser les synergies

■ TEST RELATIONNEL : identifier les profils, attentes et qualités relationnelles de son équipe de managers

Gérer les situations difficiles
- Apprendre à ses N-1 à gérer « l'urgent ET l'important » sans propager de stress négatif
- Apprendre à ses N-1 à gérer les conflits
- Gérer les personnalités difficiles

■ JEU DE RÔLE : s'entrainer à résoudre un conflit et trancher sans décrédibiliser ses N-1

■ APRES-MIDI « ATELIER » : retours d'expérience, échanges et regards croisés sur les cas spécifiques des participants

DATES

Paris :
- 5-6 + 20 avril 2012
- 7-8 + 19 juin 2012
- 11-12 + 25 oct. 2012
- 19-20 nov. + 18 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Joëlle IMBERT
Consultante et formatrice en management, IF Consulting

PROFILS

- Tous les managers ayant sous leur responsabilité des managers opérationnels et souhaitant maitriser l'art de réussir à faire réussir !

LES +

- Une véritable formation-action visant une approche efficace et pragmatique du management grâce à des tests, des jeux de rôle et des mises en situation réalistes
- Un format 2 jours + 1 jour qui permet l'appropriation directe des techniques et des ajustements personnalisés
- Un coaching téléphonique offert avec la formatrice pendant 1 mois après la formation pour un suivi efficace

Ruptures de vie : accompagner un parent âgé en « perte d'autonomie »

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Préserver sa santé et sa vie professionnelle
- Gérer la relation avec le parent âgé en adulte empathique et responsable
- S'orienter dans les démarches administratives, sociales et médicales pour gagner du temps

PROGRAMME

2j/14h : 1195 € HT (1429,22 € TTC) LR29

1 - Construire une relation équilibrée et sereine avec le parent âgé
- Etre à l'écoute de son ressenti et de celui de son parent
- Faire face au sentiment de dévalorisation, de révolte, d'impuissance, de culpabilité, d'injustice...
- Gérer l'inversion transgénérationnelle des rôles : relation parent / enfant
- Gérer les désaccords familiaux et la prise de décision collective

■ Cas pratique : à l'aide de la Communication NonViolente (CNV), analyse de ses émotions pour comprendre les besoins satisfaits ou frustrés dans la relation.

2 - Soutenir le parent âgé et l'accompagner pas à pas au quotidien
- Aider le parent âgé à faire le deuil de son autonomie
- Déchiffrer les comportements du parent en rapport avec le vieillissement ou avec la maladie
- Créer les conditions physiques pour protéger le parent : quelle aide attendre du médecin et quels spécialistes contacter ?

■ Cas pratique : à l'aide d'un document remis, les participants listent les soutiens médicaux de leur parent.

3 - Guider son parent dans les changements nécessaires à sa santé
- Maîtriser ses obligations et assumer ses responsabilités (décisions difficiles, impression d'imposer...)
- Comprendre ce que représente le changement pour le parent : changement désiré, subi, refusé...

■ Cas pratique : à travers la grille CNV, décodage des intentions positives, réflexion sur les comportements possibles et les freins.

4 - Se préserver et prendre de la distance pour rester efficace au quotidien
- Retrouver confiance en soi : faire face aux doutes, à la peur de se tromper...
- Jusqu'où aller dans l'empathie ?
- Se ressourcer pour évacuer fatigue, stress et anxiété
- Gérer la rupture de son équilibre quotidien et retrouver une stabilité « vie pro/vie perso »
- Organiser son temps pour une plus grande disponibilité d'esprit et une concentration optimale

■ Cas pratique : décoder les bases d'une relation empathique : présence et distance, respect de soi et de l'autre, frontières des intimités...

5 - S'orienter dans les démarches administratives, médicales et sociales
- Connaître les démarches pour une hospitalisation à domicile
- Peser le pour et le contre d'une entrée en maison de retraite
- Quelles aides attendre de la sécurité sociale, la mairie, le conseil général, la caisse de retraite, la mutuelle ?
- Quels frais, quelles déductions d'impôts et allocations ?

■ Cas pratique : repérer les étapes de l'aide au parent grâce au manuel des démarches administratives.

DATES

Paris :
- 7-8 juin 2012
- 13-14 sept. 2012
- 6-7 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Marie-Christine Groh
Psychologue et sophrologue

PROFILS

- Tout salarié, fils ou fille, belle-fille, gendre de parent âgé en perte d'autonomie souhaitant trouver les ressources pour mieux les accompagner et se préserver.
- DRH désirant mesurer les effets stressants de cette situation.
- Médecins du travail, infirmières du travail, psychologues du travail, assistants sociaux du travail, référents en santé au travail... qui souhaitent mieux accompagner les salariés face à cette problématique.

LES +

- La mise à disposition d'un manuel actualisé des démarches administratives.

Bénéfices pour l'entreprise :
- Favoriser la stabilité émotionnelle pour une concentration optimum et une amélioration de la performance.
- Réduire les risques d'erreur et éviter les accidents du travail.

Powerpoint : les 6 secrets d'une présentation réussie

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- De la conception à l'animation : construire un scénario qui captive l'auditoire
- Jouer avec les mots, les sons et les images pour dynamiser ses présentations
- Trouver son propre style d'animation pour être à l'aise en toutes circonstances

PROGRAMME

2j/14h : 1295 € HT (1548,82 € TTC) **LR30**

1 - Quels sont vos besoins et vos objectifs ? Le « Questions'training© »
- Que voulez-vous dire ? Que voulez-vous que votre auditoire retienne ? Que voulez-vous recevoir d'eux ?
- Quels sont les besoins... de votre auditoire : s'informer, partager, acheter, négocier ?

■ Valid'acquis : chaque participant passera au crible du Questions'training© afin de prendre conscience de l'importance du questionnement préalable.

2 - Les règles d'une présentation Powerpoint impactante
- L'apport des grands orateurs : conseils et discours de Démosthène à Steve Jobs
- Le pouvoir des images, des chiffres, des mots, des sons : exemples de slides réussis... et ratés !

■ Valid'acquis : en position d'auditeurs, les participants décodent eux-mêmes les clés d'une communication Powerpoint efficace.

3 - Écrans dynamiques : exercices créatifs de synthèse
- Travail sur le sens et les mots : exercice à partir du sketch de Fernand Raynaud « Ici, on vend de belles oranges pas chères »
- Qu'est-ce qu'une bonne communication ?
- Travail sur les mots et les images : remplacer chaque slide par 20 mots et/ou 3 chiffres et/ou une image

■ Valid'acquis : production d'écrans qui ont du sens et qui retiennent l'attention.

4 - La construction de la présentation : le scénario, l'enchaînement des slides, les transitions
- À partir des présentations Powerpoint apportées par les participants, travail d'audit de l'existant
- Auto-production des bonnes pratiques : partir de l'objectif, dresser un scénario, construire un plan, concevoir une maquette de page, produire chaque slide

■ Valid'acquis : élaboration collective d'une grille de relecture critique pour évaluer et corriger chaque slide conçu.

5 - L'utilisation interactive et vidéo projetée du logiciel : ses effets utiles
- Plongée interactive dans le logiciel : vidéo projection de toutes les fonctions de création de maquettes, de blocs, de fonds d'image, des effets de transition, des ancres, insertion de sons, d'images, de logos, de vidéos, de liens URL...

■ Valid'acquis : création en direct d'un document intégrant tous les effets possibles utiles pour une présentation dynamique.

6 - L'animation dynamique, les règles de gestuelle et de positionnement selon les contraintes de lieu et de temps
- Où et comment se positionner face à l'auditoire ?
- Règles pour bien gérer le temps : comment le cadrer, le tester, le raccourcir et/ou l'allonger
- Méthodes et astuces pour gagner en confiance et maîtriser son trac

■ Valid'acquis : jeux de simulation de présentation dans différentes situations.

DATES

Paris :
- 8-9 mars 2012
- 7-8 juin 2012
- 4-5 oct. 2012
- 6-7 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Gilles Payet
Journaliste plurimédia

PROFILS

- Chefs de projets, commerciaux, assistants de direction, chargés de communication, responsables de business unit, membres de comités...
- Toute personne en situation de concevoir des présentations Powerpoint (ou de conseiller quelqu'un qui en fait !).

LES +

- Un coaching gratuit individuel sous la forme d'un audit d'une présentation Powerpoint vous est offert dans la semaine qui suit la formation.
- La Boîte à outils remise à l'issue du stage :
  1. URL de banques d'images gratuites et/ou pas chères pour enrichir vos présentations.
  2. Didacticiel Powerpoint « pas-à-pas » pour une utilisation efficace de Powerpoint !

Passeport organisation professionnelle

Retrouvez la maîtrise de votre temps !

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Démultiplier sa capacité de travail
- Adopter les bons réflexes pour être pro
- Sortir du manque de temps chronique et faire face à la pression du quotidien

PROGRAMME

3j/21h : 1995 € HT (25386,02 € TTC) **RC62**

Diagnostic : déterminer sa stratégie de réussite : quels sont vos ressorts internes ?
- Découvrez votre type de personnalité grâce à la process com©

S'Or-Ga-Ni-Ser et gagner du temps
- Redéfinir ses objectifs, affirmer ses vraies priorités et alléger son agenda
- Identifier l'urgent et privilégier l'important
- Neutraliser les voleurs de temps (« sur perfectionnisme », « sur disponibilité »…)
- Optimiser l'utilisation des TIC

■ Cas pratique : gérer son temps en « mode projet »

TIME DETOX : organiser son équilibre et tenir le cap sur la durée
- Equilibrer ses domaines de vie pour s'épanouir
- Se protéger des complications inutiles, gaspillages et fausses priorités
- Repérez vos portes d'entrée du stress : tête - corps - coeur
- Maintenir son attention et sa concentration
- Prévenir l'épuisement professionnel : les 5 étapes du burn out

Itinéraire de relaxation et Sophro-Express pour gérer son capital énergie

Mobiliser - Influencer - Motiver : les fondamentaux du leadership
- Oser s'affirmer
- Repérer les leviers d'influence
- Se rendre visible et valoriser son savoir en interne
- Gagner en crédibilité interne et externe

Mise en œuvre du modèle EASE© et champs d'application

Déléguer en multidirectionnel
- Dépasser ses préjugés en matière de délégation : verticale - latérale - transverse
- Sur qui s'appuyer ? quelles tâches déléguer ?
- Accompagner son délégataire sans l'étouffer
- Obtenir des feedbacks et mettre fin à la délégation en douceur

Mettre en place le Coaching Situationnel

Booster ses réunions et structurer ses entretiens
- Objectiver la réunion
- Prendre la parole avec tact et convaincre
- Utiliser la bonne technique d'animation

Réunion de « Solving Problem »

Bien dialoguer et faire face aux conflits
- Explorer la méthode DESC
- Gagner en assurance dans les situations difficiles
- S'adapter aux profils de personnalité de ses interlocuteurs et communiquer sur leur canal
- Adopter une attitude positive et constructive en toutes circonstances

■ Jeu de Rôle : Régler un conflit

Entraînement complet à la coopération en réunion et en entretien

Négocier pour gagner
- Préparer le terrain de la négociation et savoir « lobbyer »
- Méthode des 3 C
- Trouver un terrain d'entente
- Se mettre d'accord sur le plan d'actions et en assurer le suivi

DATES

Paris :
- 21-22-23 mai 2012
- 3-4-5 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Anne Cherret de la Boissière
Consultante, formatrice et executive coach, Cabinet United Partners

Olivier Pouyat
formateur-coach certifié en Process Com, spécialiste de la communication opérationnelle

PROFILS

- Managers, chefs de projet et toute personne travaillant en transverse souhaitant mieux s'organiser et gagner du temps.

LES +

- Formation constituée de **9 ateliers pratiques**. A partir d'un cas pratique initial, les participants travaillent sur les « best practices » puis ancrent le savoir par une mise en situation finale.

TRAVAILLEURS SOCIAUX

Logement : comment accompagner les personnes en difficulté

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Mieux connaître les dispositifs d'aides et savoir mener les démarches
- Informer et conseiller les usagers en matière de logement
- Sensibiliser et orienter les personnes en difficulté

PROGRAMME

2j/14h : 1495 € HT (1788.02 € TTC) **MC42**

Mieux comprendre le cadre du logement en France

Les principaux acteurs du logement et leurs rôles
- Quels acteurs peuvent intervenir dans l'attribution des logements
- Quels sont leurs rôles, comment sont-ils organisés ?
- Leurs domaines d'intervention

Rappel sur les principales lois relatives au logement
- Les exigences de la loi SRU
- Les objectifs de la loi DALO
- La procédure d'expulsion
- L'esprit de la loi MOLLE de mars 2009

Les aides fournies par la CAF

Le point sur les aides délivrées par les autres organismes
- Le FSL
- Les aides de l'ANAH
- Les aides de la CNAV
- Quelles démarches effectuer pour obtenir les aides

Rester informé de l'évolution des dispositifs relatifs au logement
- Quelles sources d'information exploiter en priorité
- Comment communiquer sur les données récoltées

Savoir communiquer sur les droits au logement et alerter sur les risques
- Informer les usagers sur leurs droits en matière d'accès au logement
- Quelles données divulguer sur les mesures de financement et les aides possibles
- Communiquer sur les risques de perte de logement et d'expulsion

Aider les personnes qui ont du mal à payer leur loyer
- Repérer les personnes en situation de surendettement
- Quels conseils leur donner sur l'équilibre de leur budget

■ **Cas Pratique : Gérer un conflit entre un locataire en retard de paiement et son propriétaire**

Les différentes solutions de relogement provisoires ou permanentes
- Les solutions provisoires face à une perte de logement
- Les recours possibles en cas d'expulsion locative
- Les solutions de relogement permanentes

■ **Retour d'expérience : accueillir et orienter les personnes en recherche de logement**
- Présentation du centre d'hébergement Les Hélices d'Issy-Les-Moulineaux
- Evaluer la situation et les problématiques d'une personne en recherche de logement
- Accompagner une personne en recherche de logement : quel suivi et actions mettre en œuvre
- Comment travailler en collaboration avec les services sociaux et les SIAO (Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation)
- Comment pallier à l'isolement des personnes les plus démunies
- Connaître les limites de votre intervention : à quel moment passer le relais

DATES

Paris :
- 2-3 avril 2012
- 2-3 juil. 2012
- 13-14 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Nicole Dassonville
Journaliste spécialisée en droit de l'immobilier

Patricia Chardon
Directrice
Foyer d'Hébergement Les Hélices

PROFILS

- Assistant Social
- Chef de Service Social
- CESF
- Educateur spécialisé

TRAVAILLEURS SOCIAUX

Aide à l'enfance : comment intervenir, quel comportement adopter

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Détecter et évaluer les situations à risque
- Savoir réagir face aux comportements difficiles
- Bénéficier d'outils pour accompagner les enfants en difficulté

PROGRAMME

3j/21h : 1995 € HT (2386.02 € TTC) **MC43**

Le développement psychologique de l'enfant et de l'adolescent

Les règlementations qui encadrent la protection de l'enfance
- La loi du 5 mars 2007
- Les axes principaux du dispositif de protection de l'enfance

Les acteurs impliqués dans la protection de l'enfance
- Les acteurs du Conseil Général
- La Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes
- Le Procureur de la République
- Le juge des enfants

Procédure de signalements, secret professionnel : mettre à jour vos connaissances

Mesurer les impacts d'une situation « à risque » pour l'enfant
- Les moyens possibles pour évaluer les difficultés d'un enfant
- Les conséquences d'une situation dégradée sur le comportement d'un enfant

Comment détecter les troubles du comportement chez un enfant/adolescent

Conduire un entretien avec un enfant/adolescent
- Comment provoquer l'entretien
- Aménager le cadre de l'entretien
- Maltraitance, mise en danger... : les techniques d'entretien à utiliser
- Comment gérer la relation avec les parents lors de l'entretien

■ **Cas Pratique : Comment gérer les mensonges, non-dits et rétractations**

Comprendre l'origine des problèmes et savoir analyser la situation de l'enfant

Faire face à un cas de signalement : quel rôle jouer

Comment réagir face aux troubles psychiatriques d'un enfant
- Les principaux problèmes psychiatriques des enfants et leurs conséquences
- Quelle attitude adopter pour aider un enfant atteint de troubles psychiatriques

■ **Cas Pratique : Gérer un adolescent schizophrène : comment adapter votre comportement**

■ **Cas Pratique : Savoir soutenir un enfant victime de violences**

Soutien, prise en charge... : les moyens possibles pour favoriser le bien-être, le développement et la sécurité des enfants
- Violence, maltraitance, maladies mentales... : le point sur les structures de prise en charge des enfants en difficultés
- Comment suivre et aider les enfants dans leur développement

Devenir un intermédiaire dans les situations d'aide à l'enfance : quel rôle jouer, comment vous positionner
- Etablissements scolaires, mairies, CAF, services médico-sociaux... : comment faciliter la mise en relation entre les institutionnels et les familles
- Evaluer les relations parents/enfant : le lien est-il adapté ?

■ **Cas Pratique : Intervenir dans un cas de maltraitance : quelles actions mettre en place**

Apprendre à gérer vos émotions face aux situations de détresse les plus difficiles

DATES

Paris :
- 4-5-6 avril 2012
- 27-28-29 juin 2012
- 19-20-21 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Karen Sadlier
Docteur en Psychologie, Directrice du département Enfant de l'Institut de victimologie de Paris

Lisa Laonet
Avocate au Barreau de Paris

PROFILS

- Assistant Social
- Conseiller en Economie Sociale et Familiale (CESF)
- Educateur spécialisé
- Travailleur Social

TRAVAILLEURS SOCIAUX

Tutelle, curatelle

Comment accompagner les personnes protégées

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les procédures relatives aux différents régimes de protection
- Accompagner les personnes placées sous protection juridique dans leur quotidien
- Préserver leur autonomie et leur redonner confiance

PROGRAMME 2j/14h : 1495 € HT (1788,02 € TTC) MC44

Les principes des différentes mesures de protection
- Quels sont les objectifs des mesures de protection
- Quels facteurs peuvent altérer les capacités d'une personne et entraîner des mesures de protection

■ **Cas Pratique : Comment repérer les situations**

Les mesures et lois relatives à l'accompagnement des majeurs en difficulté
- La loi du 5 mars 2007
- La sauvegarde de justice provisoire
- La mesure d'accompagnement social personnalisé
- La mesure d'accompagnement judiciaire
- Le mandat de protection future
- Les alternatives issues des régimes matrimoniaux

Maîtriser les procédures associées aux demandes de mise sous protection
- Qui peut réaliser une demande de mise sous protection
- Quels éléments doit contenir la demande
- Comment doit-elle être formulée ?

Les spécificités des mesures de curatelle
- Les 3 degrés de curatelle et leurs objectifs
- Dans quels cas et auprès de qui une mesure de curatelle peut-elle être prononcée ?

Les particularités des mesures de tutelle
- Les différentes mesures de tutelle
- Les personnes concernées
- Les droits des personnes protégées par les mesures de tutelle

Les acteurs impliqués dans les mesures de tutelle/curatelle et leurs responsabilités
- Les missions du juge des tutelles et du Procureur de la République
- Le rôle du curateur
- Les responsabilités du tuteur à l'égard d'une personne protégée

Connaître les étapes d'un jugement de tutelle

Accompagner les personnes placées sous protection dans leurs démarches quotidiennes
- Comment les aider à obtenir les prestations sociales qui leur sont accordées
- Gérer les biens et les ressources d'une personne protégée
- Jusqu'où prendre en charge la personne, à quel moment passer le relais ?
- Comment mieux gérer les relations avec la famille de la personne protégée

Recréer une dynamique chez une personne protégée : maintenir du lien social et favoriser son autonomie
- Mener un suivi régulier et individualisé de la personne
- Maintenir l'autonomie d'une personne protégée
- Redonner confiance à une personne protégée

■ **Cas Pratique : Favoriser l'autonomie des personnes âgées sous protection**

■ **Cas Pratique : Réconforter une personne confrontée à une difficulté d'exclusion**

■ **Cas Pratique : Intervenir auprès d'une personne atteinte de déficience psychique**

DATES

Paris :
- 11-12 avril 2012
- 9-10 juil. 2012
- 27-28 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Sarah Geay
Avocate spécialiste du droit des personnes et de la famille

PROFILS

- Assistant Social
- CESF
- Educateur spécialisé
- Délégué à la tutelle
- Chargé de tutelle

FORMATION

Piloter efficacement la formation

Aspects administratifs, budgétaires et juridiques

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les nouveaux principes du droit de la formation professionnelle
- Evaluer l'imputabilité d'une action de formation
- Articuler au mieux Plan de formation, CIF, DIF et Professionnalisation

PROGRAMME 2j/14h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) 3j/21h : 2295 € HT (2744,82 € TTC) FJ27

Maîtriser les mécanismes budgétaires de la formation et les impacts de la réforme
- La participation obligatoire de l'employeur et obligations liées aux accords de branches
- Le rôle des organismes collecteurs et son évolution
- Obtenir des financements pour vos projets

Les relations contractuelles entre l'entreprise, l'organisme et le stagiaire
- Contrat tripartite, droits et obligations des différents acteurs
- Qu'êtes-vous en droit de réclamer en cas de non respect de la convention de formation ?

Travail sur les relations contractuelles

Définir vos actions de formation
- Les critères à prendre en compte pour distinguer les différents types d'actions de formation
- Connaître les nouveaux enjeux liés à cette distinction

Les critères d'imputabilité d'une action de formation
- Principes de base : polyvalence, transférabilité et employabilité
- Les critères à examiner
- L'exemple du parcours de formation

Gérer une action engagée au titre du Plan de Formation
- Le caractère obligatoire de la formation
- Statut des salariés et pouvoir de contrôle de l'employeur
- Les variantes d'application du plan de formation

Maîtriser les subtilités du DIF
- Est-ce véritablement un droit ?
- Les conséquences du refus de l'employeur
- Qu'en est-il de la portabilité du DIF, du dif hors-temps ?

Mettre en œuvre un CIF
- Les conditions d'ouverture des droits
- Le financement par l'OPCA
- Les modalités du retour à l'échéance du contrat

Gérer la professionnalisation
- Les obligations du contrat et de la période de professionnalisation
- La prise en charge financière

Consulter les représentants du personnel
- Organisations syndicales, DP, CE : rôle et compétences respectives
- Quand informer et consulter le CE ? Quelles informations obligatoires lui transmettre ?
- Quelles sont les sanctions encourues ?

JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE
1j/7h : 1045 € HT (1249,82 € TTC)

Remplir votre déclaration 2483

À travers une véritable mise en situation, les stagiaires apprendront à renseigner chacune des rubriques de la déclaration 2483 :
- Montant de la participation
- Date de dépôt
- Pièces justificatives

DATES

Paris :
- 13-14-15 juin 2012
- 19-20-21 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Marie-Hélène Snyers Michal
Consultante, Spécialiste du Droit de la Formation Professionnelle

PROFILS

- Responsable Formation
- Chargé de formation
- Gestionnaire Formation
- Assistant Formation

TÉMOIGNAGES

- « Intervention remarquable de la formatrice, passionnée par le sujet ».

FORMATION

Mesurer le retour sur investissement de la formation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Etre capable de mettre en place un système d'évaluation variable en fonction des enjeux
- Savoir communiquer les objectifs et résultats de l'évaluation aux acteurs de l'entreprise
- Savoir impliquer les managers dans le processus de formation

PROGRAMME **2j/14h : 1745 € HT** (2087,02 € TTC) **3j/21h : 2295 € HT** (2744,82 € TTC) **FJ29**

Cadrage de la formation : synchronisation entre le groupe et le formateur

■ Cas pratique : Comment évaluer la pertinence des demandes de formation individuelles ou collectives ?

Apport Expert : Comment différencier les 3 logiques d'évaluation de la formation

- Logique opérationnelle : Quel est le retour sur investissement ?
- Logique RH : la formation a-t-elle réussi ? Les compétences ont-elles été acquises ?
- Logique qualité : la formation est-elle conforme au cahier des charges ?
- Opérationnelle, RH ou qualité : quand et comment articuler ces 3 logiques ?

■ Etude dirigée : Comment mener l'évaluation des effets opérationnels de la formation ?

■ Master class : évaluer un Plan de Formation

Prise en main de l'outil Plan de formation dynamique© aligné sur les compétences attendues par l'entreprise : à quoi va servir chaque formation ? Quelles sont les lacunes éventuelles du plan ?

Apport Expert : La Balanced Score card

- Quelles sont les compétences indispensables pour mener la stratégie de l'entreprise ?
- Utiliser la Balanced Score card pour travailler sur les (micro)-compétences de chaque individu

Analyse d'un outil : le tableau de bord prospectif

- Aligner la formation sur la stratégie de l'entreprise
- Faire l'inventaire des compétences disponibles
- Réaliser le suivi de la formation en fonction de cette analyse

■ Cas Pratique : Mesurer l'acquisition des compétences tout au long du processus de formation

■ Benchmark : Echanges de pratiques entre les stagiaires et modélisation par le formateur

Apport Expert : Mettre en place un système d'évaluation à géométrie variable

- Présentation des 9 outils Sydarta© : Investissement, Mobilisation, Effets, Ciblage, Acquisitions, Reconnaissance, Ingénierie, Conformité, Application
- Articuler différents outils en fonction du but recherché

JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

1j/7h : 1045 € HT (1249,82 € TTC)

Pour aller plus loin : cas pratiques, échanges, nouveaux outils...

- 1ère Partie : Ancrage des apports du stage
- 2ème Partie : Traitement des cas apportés par les stagiaires
- 3ème Partie : Evaluer la performance du service formation

DATES

Paris :
- 6-7-8 juin 2012
- 13-14-15 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Alain Frédéric Fernandez
Expert en formation professionnelle

PROFILS

- Directeur Formation
- Responsable Formation
- Chargé de Formation
- Assistant Formation
- DRH

LES +

- Evaluation préalable approfondie
- Nombreux outil sexclusifs pour l'évaluation de la formation.

SANTÉ AU TRAVAIL

Psychologue en Santé au Travail

Valorisez vos missions - Renforcez votre positionnement

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir votre positionnement et votre cadre d'intervention
- Maîtriser vos devoirs et responsabilités
- Développer vos missions d'accompagnement et de prévention

PROGRAMME **3j/21h : 2145 € HT** (2565,42 € TTC) **MT53**

■ Echanges sur les missions et le cadre d'intervention du psychologue

- Les missions définies dans votre fiche de poste/celles que vous réalisez et leurs objectifs
- Les limites de vos interventions : jusqu'où allez-vous
- Les difficultés rencontrées

Les bonnes pratiques du travail en pluridisciplinarité

- Quelle est votre place au sein de l'équipe pluridisciplinaire
- Comment optimiser la collaboration avec le médecin du travail

Savoir se positionner et valoriser vos missions auprès des interlocuteurs internes

- Comment bien faire comprendre votre rôle, les limites de votre intervention et la déontologie
- Mettre en valeur vos compétences

Le rôle du psychologue auprès des managers

- Comment aider les managers à intervenir lors de situations difficiles : conflits, maladie...
- Les aider à intégrer l'aspect humain dans leur management

■ Cas pratique : accompagner un manager dans le cadre d'une réorganisation

Déontologie & secret professionnel du psychologue

- Quel cadre éthique fixer à la réalisation de vos missions
- Quelles informations pouvez-vous divulguer
- Exemples de situations délicates autour du secret professionnel

Identifier vos responsabilités

- Dans quelles situations la responsabilité du psychologue peut-elle être mise en cause
- Comment intervenir en cas de personnes alcoolisées sur le lieu de travail, quand un salarié se dit harcelé...
- Quelles précautions prendre dans la rédaction de vos écrits professionnels

De l'accompagnement psychologique individuel à l'intervention collective

Analyse de la demande : dans quels cas accompagner la personne ou la réorienter

- A partir de quand et comment passer de l'écoute individuelle à l'intervention sur l'organisation de travail

Savoir s'entourer d'un réseau externe de partenaires

■ Focus : définir votre place dans la régulation des conflits et la médiation

Changements, réorganisations... : quelles actions mettre en place pour protéger la santé et le bien-être des équipes

- Travailler sur le climat social
- Optimiser les organisations et les espaces de travail
- Observation sur le terrain : les bonnes pratiques

Les outils du psychologue

- Savoir utiliser/construire des questionnaires et enquêtes en santé au travail
- Comment vous impliquer dans l'animation de formation pour les équipes

■ Focus : organiser et animer des groupes de paroles

Agir sur les démarches globales de prévention : risques psychosociaux, document unique, TMS, maintien dans l'emploi...

- Comment aider aux diagnostics, à l'élaboration de plans d'actions et à leur mise en œuvre
- Définir votre rôle au sein du CHSCT

DATES

Paris :
- 12-13-14 déc. 2011
- 28-29-30 mars 2012
- 27-28-29 juin 2012
- 17-18-19 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Pierre-Eric Sutter
Psychologue du Travail,
Cabinet M@rs-lab

PROFILS

- Tout psychologue s'intéressant aux problématiques de santé au travail, des secteurs PRIVE, PUBLIC et ASSOCIATIF
- Psychologue du Travail
- Psychologue du Personnel
- Psychologue Clinicien
- Psychosociologue
- Psychologue Consultant

LES +

- Une formation dédiée aux psychologues intervenant en santé au travail

Burn-out : faire face au syndrome d'épuisement professionnel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Détecter les symptômes du burn-out et en comprendre les causes
- Accompagner les salariés en souffrance tout en restant à sa place et dans son rôle
- Définir des actions collectives concrètes pour prévenir le burn-out

PROGRAMME

2j/14h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) LR31

Burn-out : de quoi parle-t-on et qui touche-t-il ?
- Définir le syndrome d'épuisement professionnel
- Comment le burn-out s'articule avec d'autres risques de souffrance au travail
- Déterminer les populations « à risque »

Connaître les symptômes du burn-out pour faire le bon diagnostic au bon moment
- Quels sont les signes qui permettent de déceler préventivement ce syndrome
- Détecter les symptômes du burn-out chez soi et chez les autres

Repérer les facteurs de risque et déterminer les causes possibles de burn-out
- Analyser les contextes professionnels qui favorisent ou induisent le burn-out
- Evaluer les facteurs de stress au travail du salarié : déceler les causes conscientes et inconscientes

■ **Atelier : quelles questions importantes poser à un salarié se plaignant de maux physiques particuliers, arrivant en retard contrairement à son habitude…**

Evaluer l'épuisement professionnel du salarié
- L'échelle du burn-out : quels sont les extrêmes
- Déterminer les étapes de l'évolution du syndrome et les psychopathologies associées
- Les impacts sur la santé physique et psychologique du salarié

Identifier les limites de son rôle et savoir quand alerter
- Maîtriser ses responsabilités : entre secret professionnel et protection de la santé du salarié
- Reconnaître les limites de sa fonction : orienter la personne souffrante vers une aide extérieure
- Comment alerter les responsables hiérarchiques, les RH, les acteurs concernés

■ **Cas pratique sur le risque suicidaire : comment repérer et mesurer le risque, puis entreprendre les actions appropriées**

Gérer la relation d'aide : être à l'écoute tout en se protégeant et définir les limites de son intervention
- Conduire un entretien : techniques d'écoute et de reformulation
- Gérer les situations de crise et les décharges émotionnelles
- Se préserver et rester dans son rôle : trouver la bonne distance relationnelle

■ **Mise en situation : venir en aide à un salarié victime de burn-out qui refuse de considérer ses difficultés**

Sensibiliser la hiérarchie sur le risque de burn-out et la convaincre d'agir
- Informer pour faciliter l'identification des salariés « à risque »
- Connaitre les conséquences du burn-out en termes de coûts et l'obligation de résultat de l'employeur dans la prévention des risques psychologiques

Mettre en place des actions collectives de prévention de l'épuisement professionnel
- Créer un groupe de pilotage sur le sujet
- Développer des outils pour évaluer les causes et conséquences du stress, et le risque de burn-out
- Construire un plan d'actions associant tous les acteurs concernés

DATES

Paris :
- 15-16 mars 2012
- 7-8 juin 2012
- 10-11 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Thérèse Bouche
Psychologue - Consultante

PROFILS

- Médecin du Travail et de Prévention
- Infirmier(e) du Travail
- Psychologue du Travail
- Assistant(e) social(e) du Travail
- Représentant du Personnel
- Responsable HSE
- Membre du CHSCT
- Toute personne étant dans une relation d'aide et ayant besoin de conseils sur le sujet : RRH, DRH, Manager…

LES +

- Une pédagogie interactive qui permet aux apports théoriques d'être directement « recyclés ».
- Une approche originale du burn-out, grâce aux outils systémiques.

SANTÉ AU TRAVAIL

Droit et devoir d'alerte en santé au travail

Instaurer un dialogue constructif pour se faire entendre

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser ses obligations et appréhender les responsabilités des différents acteurs
- Se positionner et engager le dialogue tout en se préservant
- Convaincre l'employeur de mettre en place des actions de prévention

PROGRAMME

2j/14h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) LR34

Qu'entend-on par « alerte » ?
- Définir l'alerte (droit et/ou devoir ?) et maîtriser ses obligations
- Connaître les outils médico-juridiques à la disposition du médecin du travail

Dans quels cas votre responsabilité peut-elle être engagée
- Quel partage des responsabilités entre les différents acteurs et quelles sanctions en cas d'immobilisme
- Intégrer les dernières jurisprudences et l'actualité récente

■ **Echanges entre les participants sur la perception de leur rôle et de leur responsabilité : quels réflexes adopter pour prévenir les contentieux et la mise en cause de sa responsabilité ?**

Détecter les risques et analyser les cas rencontrés en entretien
- Evaluer la santé physique et mentale du salarié en entretien
- Repérer les facteurs de risques professionnels
- Analyser si le cas est individuel ou collectif
- Estimer la prise de conscience du problème par les différents acteurs

Alerter les acteurs et se rendre disponible tout en se préservant
- S'appuyer sur des données individuelles de santé anonymes
- Identifier les limites de son rôle et savoir dire « non »

Construire un argumentaire pertinent pour délivrer son message d'alerte et de prévention
- Disposer d'arguments d'alerte chiffrés
- Démontrer les bénéfices financiers d'une démarche de prévention
- Préserver la relation médecin du travail/employeur

■ **Focus sur la prise en compte des risques psychosociaux par l'employeur**
- Exercice « dans la peau de l'employeur » : quelles sont ses contraintes, ses moyens, ses objectifs.
- Mises en situation pour s'entraîner à argumenter avec prudence et habileté en faveur de la mise en place d'actions de prévention.

Agir en concertation avec les acteurs de la prévention
- Quel est le rôle de conseil du médecin du travail, responsable RH, représentant du personnel...
- Encourager la mise en place d'actions ciblées

Lutter contre l'immobilisme : sur qui s'appuyer
- Construire une stratégie de « vente » interne
- Lutter contre le fatalisme, les idées reçues, le déni ou le refus d'écouter

■ **Mise en situation : lorsque l'employeur n'est pas réceptif aux alertes, que faire pour instaurer un dialogue constructif et ferme qui préserve la relation ?**

Veiller à son indépendance : surveiller son discours et ne pas céder aux pressions
- Assumer ses prises de position et prendre conscience des points de non-retour possibles
- Résister aux pressions, gérer les abus de pouvoir et les tentatives de déstabilisation
- Instaurer un dialogue positif avec l'employeur (introduction à la Communication NonViolente)

DATES

Paris :
- 19-20 juin 2012
- 4-5 oct. 2012
- 4-5 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Françoise Contamin
Médecin du travail, consultante, Novethis

PROFILS

- Médecin du Travail et de Prévention
- Infirmier(e) du Travail
- Psychologue du Travail
- Représentant du Personnel
- Responsable RH
- Responsable Prévention
- Membre de CHSCT

LES +

- Une formation axée sur le « savoir-être » autant que sur le savoir-faire qui prend le parti de l'interactivité pour construire des solutions ensemble.

Cycle expert : Prévention des risques psychosociaux

Outils & méthodes pour mener une démarche de A à Z

CYCLE CERTIFIANT

DATES

Paris

- Promotion 1 :
3-4 avril 2012
22-23 mai 2012
26-27 juin 2012

- Promotion 2 :
8-9 oct. 2012
13-14 nov. 2012
4-5 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Bruno Lefebvre
Formateur coordinateur du cycle, psychologue clinicien - IPRP - dirigeant, Alter Alliance

Karine Mignon-Louvet
Avocat expert RPS et Droit Social, associée au Cabinet Bourgeois Rezac Mignon

Lisa Bellinghausen
Docteur en psychologie, experte en évaluation des RPS et qualité de vie au travail

Valérie Schegin
Médiateur, experte en gestion de conflits

Anne-Sophie Dispans
Avocat expert RPS, droit social, de la sécurité sociale et de la protection sociale - Cabinet d'avocats ASD

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Pouvoir mener une démarche complète de prévention des RPS dans votre établissement
- Acquérir une expertise approfondie et diversifiée sur les RPS et la qualité de vie au travail
- Echanger les bonnes pratiques avec des experts et vos pairs

LES +

- Vous bénéficiez d'1 heure 30 de coaching individuel pour approfondir le sujet de votre choix.
- Vous repartez avec le livre « Stress et risques psychosociaux au travail » coécrit par Bruno Lefebvre et Matthieu Poirot (éditions Elsevier Masson).

PROFILS

- Acteurs de la prévention, des ressources humaines et de directions de tout secteur d'activité, souhaitant mener une démarche de prévention des risques psychosociaux ou conseiller les entreprises sur ce sujet.
- Notamment : RRH, DRH, Médecin du Travail, Responsable Prévention, Avocat...
- Pour tirer profit de ce cycle, il est préférable d'avoir le pouvoir d'intervenir activement sur la question des risques psychosociaux au sein de son établissement.

PROGRAMME — 6j/42h de formation + 1h30 de coaching : 4290 € HT (5130,84 € TTC) — MT55

MODULE 1 - 2 JOURS

1ER JOUR - RPS : COMPRENDRE LES MÉCANISMES & MAÎTRISER VOS OBLIGATIONS

RPS : se mettre d'accord sur les termes
- Définitions des RPS : violences, harcèlement, stress…
- Identifier les facteurs de RPS et leurs conséquences

RPS : où en est-on ?
- Le contexte actuel des RPS
- Les liens entre organisation du travail, modes de management et qualité de vie au travail

Décrypter vos obligations en matière de RPS
- Vos obligations réglementaires et les textes applicables
- Les risques de mise en cause de la responsabilité de l'employeur et des différents acteurs

2E JOUR - (CO)PILOTER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RPS ET IMPLIQUER LES DIRIGEANTS

Définir les différentes étapes de la démarche
- Se mettre d'accord sur le cadre et l'objectif de la démarche
- Mettre en place un groupe de travail

Comment impliquer les dirigeants
- Identifier le rôle des dirigeants dans la prévention des RPS
- Comment prouver l'efficacité des démarches de prévention RPS

MODULE 2 - 2 JOURS

3E JOUR - COMMENT TRAVAILLER SUR LES RPS AVEC LES IRP : DÉFINIR UNE STRATÉGIE SOCIALE

Le rôle des IRP dans la démarche de prévention des RPS
- Comment faire de la prévention des RPS un outil de dialogue social
- Quels sont les IRP impliqués et leurs rôles

Instaurer un dialogue constructif entre les IRP et les autres parties
- Que faire en cas de blocage
- Parler un langage commun : passer de la prévention des RPS au développement de la qualité de vie au travail
- Réussir la négociation d'un accord sur les RPS

4E JOUR - ÉVALUER LES RPS ET LES RESSOURCES POUR DÉVELOPPER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Comparer les différents outils qualitatifs et quantitatifs de diagnostic
- Quels sont les différents types de questionnaires
- Décrypter les approches qualitatives

Les actions de prévention collective
- Comment intégrer les RPS au document unique
- Comment faire évoluer les organisations de travail
- Sensibilisation, groupes de paroles, formations… : quels sont les outils efficaces

■ **Exercice : S'approprier les outils quantitatifs et qualitatifs de mesure des RPS**

MODULE 3 - 2 JOURS

5E JOUR - ACCOMPAGNER LES ÉQUIPES FACE AUX SITUATIONS DIFFICILES : CONFLITS, VIOLENCES, PERSONNALITÉS DIFFICILES...

Aider les équipes à travailler avec des personnalités difficiles
- Quels sont leurs comportements et leur logique
- Les modes de management et de communication adaptés face aux personnalités difficiles

Techniques pour réguler les conflits et outils de médiation
- Les stratégies d'intervention pour gérer un conflit
- Pourquoi et comment mettre en place une médiation

■ **Jeux de rôle : S'entraîner à la gestion de conflits**

6E JOUR - IMPLIQUER ET FORMER LES MANAGERS À LA PRÉVENTION DES RPS

Promouvoir des attitudes managériales saines
- Identifier les modes de management générateurs de stress ou de bien-être
- Transmettre aux managers des outils sur l'écoute, la conduite du changement…
- Quelles actions de formation RPS proposer aux managers

Mettre en place des groupes de parole
- Comment les cadrer et les animer
- Préconiser des actions suite aux groupes de parole

Conclusion et remise d'un certificat attestant le suivi du cycle

MODULE COACHING INDIVIDUEL (1H30)

Vous bénéficiez d'1h30 de coaching individuel téléphonique avec Bruno Lefebvre.
Ce coaching vous permet d'aller plus loin dans la construction de votre démarche et d'aborder des sujets que vous jugez très confidentiels.

Les modalités du coaching :
- Vous choisissez le sujet que vous souhaitez traiter.
- Vous prenez contact avec le formateur entre 2 modules ou jusqu'à 3 mois après le dernier module.
- 1h30 en une fois et par téléphone.

** RPS : Risques Psycho Sociaux*
*** IRP : Instances Représentatives du Personnel*

Psychologue en Santé au Travail

Formation + Analyse de pratiques

CYCLE

DATES

Paris
- Promotion 1 :
10 mai 2012
20 sept. 2012
15 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Thérèse Bouche
Psychologue - Consultante

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Bénéficier d'apports théoriques sur la façon d'aborder et de gérer les conflits
- Réfléchir sur l'accompagnement individuel, ses enjeux et ses limites, dans l'entreprise d'aujourd'hui
- Evaluer votre positionnement au sein de l'organisation professionnelle
- Analyser et faire progresser vos pratiques en partageant vos expériences avec des homologues et un expert de la santé au travail

LES RÈGLES DE BON FONCTIONNEMENT

- Les psychologues s'engagent à participer aux 3 ateliers de formation et analyse de pratiques.
- Les ateliers sont ouverts uniquement aux psychologues qui interviennent en santé au travail.
- Les ateliers se déroulent à Paris, dans un lieu neutre et en tout confidentialité.
- Chaque participant fait part d'un esprit d'écoute à l'égard du groupe et participe à l'analyse des pratiques professionnelles de ses homologues.

PROFILS

- Tout psychologue s'intéressant aux problématiques de santé au travail, des secteurs privé, public et associatif
- Notamment : Psychologue du Travail, Psychologue du Personnel, Psychologue Clinicien, Psychosociologue, Psychologue Consultant...

PROGRAMME — **3j/21h de formation : 2145 € HT** (2565,42 € TTC) **MT54**

MODULE 1 - 1 JOUR
DÉFINIR VOTRE RÔLE ET AFFIRMER VOTRE POSITIONNEMENT

APPORTS THÉORIQUES

Le rôle et le périmètre d'action du psychologue
- La place du psychologue en matière de prévention des risques psychosociaux
- Le champ d'action du psychologue et son domaine d'intervention : enjeux et limites

Favoriser le travail en pluridisciplinarité
- Définir les rôles des partenaires de la santé au travail
- Créer une collaboration efficace avec la médecine du travail, le service social et les partenaires sociaux

Bien communiquer pour légitimer votre rôle et votre expertise
- Approche systémique : adapter votre communication en fonction des situations et des interlocuteurs
- Comment promouvoir vos missions

Le respect de la déontologie et du secret professionnel

ANALYSE DE PRATIQUES
Vous serez invité à réfléchir à des situations difficiles que vous avez pu rencontrer. S'ensuivra une analyse des pratiques et une réflexion en commun, avec proposition d'outils et de techniques à utiliser.
Exemples de situations :
- Des problèmes de collaboration avec la médecine du travail
- L'isolement du psychologue dans l'organisation professionnelle…

Ces échanges vous permettront d'identifier des pistes d'actions pour affirmer votre positionnement.

MODULE 2 - 1 JOUR
AMÉLIORER VOS PRATIQUES DANS L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

APPORTS THÉORIQUES

Bien cadrer votre mission dans le cadre de l'accompagnement individuel
- Que comprend l'accompagnement individuel ? Quel est l'objectif ? Les limites à ne pas dépasser ?
- Que doit mentionner le compte-rendu d'entretien

Comment faire progresser vos compétences relationnelles
- Actualiser vos connaissances des différentes méthodes de communication
- La prise de recul face à certaines situations/personnes

Savoir orienter les salariés qui vous consultent

ANALYSE DES PRATIQUES
- Comme lors du module 1, les participants seront invités à présenter les situations difficiles rencontrées et notamment lors des entretiens avec les salariés.
Exemples :
- Accueil d'un salarié en grande souffrance psychique
- Le sentiment d'impuissance du psychologue face à certaines situations…

Vous pourrez obtenir un retour de la formatrice sur vos méthodes de travail en entretien, ainsi que des conseils pour progresser dans ce domaine. Vous bénéficierez également d'une réflexion en commun à partir des expériences de chacun, vous permettant d'apprendre à compter sur vos ressources personnelles.

MODULE 3 - 1 JOUR
GESTION DE CONFLITS, PERSONNALITÉS DIFFICILES, VIOLENCES : COMMENT SOUTENIR LES ÉQUIPES

APPORTS THEORIQUES

Définir votre rôle dans la gestion des situations difficiles
- Dans quelles situations peut-on faire appel à vous
- Quand passer le relais à un médiateur

Comment aider les équipes à travailler avec des personnalités difficiles
- Rappel des principaux types de personnalités difficiles
- Quels sont les modes de management et de communication adaptés face aux personnalités difficiles

Techniques pour réguler les conflits et outils de médiation
- Quelles sont les différentes stratégies d'interventions pour gérer un conflit
- Pourquoi et comment mettre en place une médiation

ANALYSE DE PRATIQUES
Les participants seront à nouveau sollicités pour exposer les situations conflictuelles dont ils ont été témoin ou dans lesquelles ils ont pu être impliqués.
Exemples :
- Un salarié agressif avec ses collègues
- Un conflit entre un salarié et son manager ou entre deux salariés…

Dans ce cadre, la formatrice vous transmettra les bases de la médiation et des outils systémiques, vous permettant ainsi de mieux gérer les conflits et les situations difficiles qui perdurent dans le temps.

Maîtriser la gestion des AT/MP et alléger vos taux de cotisations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les bons réflexes lors de la procédure d'instruction des AT/MP
- Savoir quand et comment contester les décisions des caisses
- Eviter que les AT/MP viennent alourdir vos comptes

PROGRAMME

1j/7h : 1045 € HT (1249,82 € TTC) MT46

Les règles de tarification AT/MP
- Analyse de cas : décrypter un compte employeur : quels sont les différents éléments ? Que faut-il vérifier ?
- Reconnaissance du caractère professionnel de l'accident, de la maladie et de la rechute : quelles sont les prestations versées aux victimes ?
- Calculer le taux de cotisation AT/MP
- Quelles sont les conséquences financières de la reconnaissance de la faute inexcusable de l'employeur ?

■ Cas pratique : quelles règles de tarification s'appliquent à votre établissement suite à la réforme ?

La gestion des AT/MP : Maîtriser les procédures d'instruction
- Rappel sur le principe de l'indépendance des rapports caisse/victime et caisse/employeur : incidences de la réforme
- Accident du travail invoqué par le salarié : comment l'employeur peut-il émettre des réserves ?
- Dans quel cadre l'employeur peut-il consulter le dossier avant la prise de décision de la caisse ? Notification des décisions de la Caisse
- Contestation du caractère professionnel de l'accident ou de la maladie

Contentieux : Maîtriser les procédures de contestation
- Distinguer les différents types de contentieux et les tribunaux compétents

■ Cas pratique : contestation de la reconnaissance du caractère professionnel d'une maladie

■ Cas pratique : contentieux sur la durée d'un arrêt de travail

DATES

Paris :
- 8 fév. 2012
- 30 mai 2012
- 15 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Thomas Humbert
Avocat - Cabinet BRL & Associés

Solenne Moulinet
Avocat - Cabinet BRL & Associés

PROFILS

- Responsable RH
- Directeur du Personnel
- Responsable Paie
- Responsable Sécurité
- Responsable HSE
- Préventeur
- Infirmier(e) du Travail
- Directeur RH
- Directeur Juridique
- Responsable Juridique

LES +

- Programme actualisé suite aux décrets du 29 juillet 2009 et du 5 juillet 2010

Membres du CHSCT

Devenez le référent Santé et Sécurité au travail

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Cerner vos missions et les moyens dont vous disposez
- Maîtriser les outils d'analyse et de gestion des risques
- Etre acteur de la prévention

PROGRAMME

3j/21h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) VA34

Organisation et fonctionnement du CHSCT
- Protection pour les membres
- Crédit d'heure, déplacements et obligation de discrétion
- Le règlement intérieur

Décrypter les grands principes de la réglementation hygiène sécurité environnement pour intervenir en toute légalité
- Savoir se repérer dans les textes
- Les évolutions fondamentales du CHSCT suite à la loi de 1982

Cerner le rôle et l'étendue des missions du CHSCT en matière de prévention
- Quels sont les principes généraux de prévention ?
- Les missions du CHSCT
- Les enjeux de la prévention
- Quid de l'analyse de l'accident, de l'analyse des risques ?

Identifier les principaux risques, leurs caractéristiques et le cadre réglementaire de prévention
- Les accidents
- Les maladies professionnelles
- Les risques psychosociaux

Situations particulières et moyens d'action
- Comment traiter une situation de danger grave et imminent ?
- Droit d'alerte et de retrait
- Quand peut être engagé la faute inexcusable de l'employeur ?
- Quel régime pour les ERP, IGH, ICPE… ?

Identifier les informations et moyens dont peut disposer le CHSCT
- Les responsabilités civiles et pénales des différents acteurs
- Les documents et informations que vous pouvez demander et votre devoir de discrétion
- Les consultations obligatoires : formes, délais et possibilités de contestation
- Le recours aux experts
- Le délit d'entrave et l'action en justice du CHSCT

Organiser votre programme de prévention des risques professionnels
- Doter le CHSCT d'un plan d'actions opérationnel
- Participer à l'élaboration du programme de prévention
- Les bilans d'information et le programme d'actions à réaliser
- Tableau de bord et information du personnel

■ Cas pratique : identifier et hiérarchiser les principaux risques dans votre établissement

Analyser les risques : les outils du CHSCT
- Visites de site, inspection, audit sécurité, enquêtes après accident, enquêtes de prévention, analyse des postes de travail, avis sur le travail des salariés protégés
- Réaliser des inspections efficaces avec des grilles outillées
- Réaliser une enquête après accident
- Intervenir en cas de danger grave et imminent

Savoir travailler avec les acteurs internes et externes de la prévention
- Les interactions avec les acteurs internes
- Les relations avec les acteurs externes

■ Cas pratique : analyser un accident de travail et remplir le formulaire d'enquête

Proposer des mesures auprès de la Direction : comment faire passer le message ?

■ Cas pratique : établir une ébauche de votre programme de prévention annuel

DATES

Paris :
- 3-4-5 avril 2012
- 28-29-30 août 2012
- 20-21-22 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Rémy Klipfel
Spécialiste Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, Dekra

PROFILS

- Membres de CHSCT ou CHS
- Délégué du personnel
- Responsable des ressources humaines
- Responsable du personnel.

LES +

- Programme conforme à l'obligation de formation inscrite dans la loi
- Pédagogie participative laissant une place importante aux échanges d'expériences
- Alternance théorie et pratique, avec de nombreux cas pratiques et mises en situation
- Expériences terrains du formateur

Site e-commerce/ solution informatique : techniques juridiques pour monter votre projet

CYCLE CERTIFIANT

DATES

Paris
• Promotion 1 :
M1 : 26-27 mars 2012
M2 :10-11 mai 2012
M3 : 11-12 juin 2012

• Promotion 2 :
M1 : 22-23 oct. 2012
M2 : 19-20 nov. 2012
M3 : 10-11 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Claudia Weber
Avocat,
IT LAW

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les différentes étapes de votre projet : site internet e-commerce et intégration d'une nouvelle solution informatique
- Intégrer les leviers juridiques nécessaires
- Anticiper les risques : sécuriser vos contrats

CERTIFICATION

Les modules sont validés par une mise en situation, remise d'un certificat Comundi attestant des compétences acquises lors de la formation, cosigné par les formateurs référents.

PROFILS

- Juriste
- Directeur juridique
- Directeur informatique, DSI
- Directeur administratif et financier
- Avocat, etc.

PROGRAMME

6j/42h de formation : 4950 € HT (xx € TTC) **CS14**

MODULE 1 - 2 JOURS
DE LA RÉFLEXION A LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Identification et Description des besoins
- Identification des besoins
- Fonctionnalités de la solution
- Business modèle du site de e-commerce
- Description des besoins

Identification des différentes opérations juridiques nécessaires
- Contrat d'entreprise
- Clause de cession de droits de propriété intellectuelle

Choix de l'architecture contractuelle
- Maîtrise d'œuvre, solidarité, co-traitance, sous-traitance
- Identification des contraintes réglementaires
- Rédaction de la clause de préambule

Choix de vos partenaires et négociation
- Procédure d'appel d'offre
- Principes à respecter, documents de l'appel d'offre, étapes de la procédure

Négociation du/des contrat(s)
- Mise en place d'une équipe de négociation
- Sécurisation du processus de négociation
- Gestion du risque de rupture abusive de négociation

Phase de conception
- Rédaction des documents techniques
- Conception (Enregistrement du nom de domaine, création du site Internet, développement du logiciel)

CONCLUSION DU CONTRAT

Phase de conception
- Exemple de clauses utiles à ce stade du projet
- Clause de livraison, de recette :
  - Enjeux
  - Critères incontournables
  - Effet
- Clause calendrier, de pénalité…

MODULE 2 - 2 JOURS
EXPLOITATION ET ÉVOLUTION DU PROJET

Sécurisation
- Sécurisation contre les risques extérieurs
- Sécurisation contre les vices internes à la solution

Fonctionnement
- Gestion des flux de données
- E marketing
- Publicité sur Internet

- Clause de garantie, de niveau de service, sur la facturation et les délais de paiement, d'exclusivité, de non concurrence

Cadre légal
- Déclarations et autorisation de la Cnil
- Mentions légales du site Internet
- Publicité sur Internet
- E-marketing
- Réglementation sur la cybercriminalité
- Réglementation sur le commerce en B2B et en B2C (exemple du site de vente aux enchères en ligne)
- Fraude à la commande

Retours d'expérience d'une société spécialisée dans l'e-mailing et dans la lutte contre la fraude en ligne

Technique / Financière
Exemples de clauses utiles à ce stade du projet
- Clause permettant de faire évoluer
  - Le prix
  - Le périmètre des prestations
  - La durée du contrat
- A défaut : négociation d'un avenant

Cadre légal
- Identification des nouvelles contraintes réglementaires

MODULE 3 - 2 JOURS
FIN DE VIE DU PROJET

Fin de vie
- Clause de durée, de résiliation ; de résolution, de réversibilité

Cadre légal
- Rupture de relation d'affaires établies
- Dépendance économique

Etape 7 : Après la fin du projet
- Clause de responsabilité, de maintien en vigueur, de non concurrence

JURIDIQUE

Cloud Computing : outils juridiques pour sécuriser l'informatique dans les nuages

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les spécificités du Cloud Computing
- identifier les avantages et les risques encourus
- Maîtriser les outils contractuels pour protéger vos données

PROGRAMME

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) CS15

Qu'est ce que le Cloud Computing ?
- Définir les types d'infrastructures gérées par le Cloud (matériel, plateforme et logiciel)
- Les différents types de Cloud : Cloud privé, public et hybride

Le Cloud Computing, un outil puissant et modulable mais non sans inconvénients
- Les avantages : réduction des coûts, meilleur disponibilité des informations
- Anticiper les inconvénients : la continuité du service, l'exposition au risque de piratage et de vol de données, le manque de maitrise des coûts, la perte de gouvernance et la dépendance technologique

Quelles sont les précautions à prendre avec les contrats de Cloud Computing ?
- Phase précontractuelle : rédaction d'un cahier des charges délimitant les attentes du client (indispensable pour ne pas manquer à son obligation de collaboration)
- Phase contractuelle : définition de l'objet et de la durée du contrat, prévoir les clauses de reprise des données
- Prévoir les garanties : définir les cas où la responsabilité est engagée (notamment pour la connexion), le cas de la résiliation
- Insérer la clause de réversibilité qui prévoit les conditions auxquelles sont retournées les données externalisées

■ Cas pratique : une société externalise son service informatique auprès d'un cloud provider
Vous déterminerez les précautions à prendre pour les cocontractants lors de la rédaction du contrat afin de limiter leur responsabilité

Comment s'assurer d'un service de qualité maximale ?
- Définir les niveaux de services
- Délimitation des obligations du prestataire et/ou des sous traitants
- Clause de service level agreement

Comment protéger ses données situées dans les nuages ?
- Les normes applicables relative aux données sensibles, les données à caractère personnel : Directive 95/46/CE, Loi Informatique et libertés, recommandations CNIL
- Les obligations du prestataire en matière de protection des données : conservation (archivage) et préservation des données
- Le cas du transfert de données hors UE : respect des clauses contractuelles type de la Commission européenne

Quelle loi appliquer au contrat de Cloud Computing ?
- Application des règles de DIP
- Loi du lieu d'hébergement des données mais complication dès que cette entreprise est établie dans plusieurs pays

DATES

Paris :
- 22 mars 2012
- 19 juin 2012
- 11 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Cathie-Rosalie Joly
Avocat et docteur en droit des NTIC
Cabinet Ulys

Thibault Verbiest
Avocat à la Cour
Cabinet ULYS

PROFILS

- Juriste
- Directeur juridique
- Directeur informatique, DSI
- Directeur administratif et financier

JURIDIQUE

Tendances juridiques des réseaux sociaux

Quels risques pour les entreprises et les salariés ?

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à anticiper et gérer les différentes atteintes aux droits
- Identifier toutes les contraintes d'utilisation
- Déterminer les précautions à prendre

PROGRAMME

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) CS17

Introduction
- Qu'est-ce qu'un réseau social ?
- Quel est son statut juridique et le régime de sa responsabilité en France et à l'étranger ?
- La position de la Cour de cassation dans ses arrêts de février 2011

Promouvoir et défendre sa marque sur les réseaux sociaux
- Les réseaux sociaux outil de communication :
  - Quels sont les droits de l'entreprise sur les contenus fournis par ses salariés ? (droit de la création collective, droit à l'image, rôle du community manager)
  - Les réseaux sociaux sont-ils aussi titulaires de droits ?
  - Quel statut et quelle responsabilité pour l'entreprise, le réseau et le salarié du fait des contenus diffusés ? (hébergeur de la LCEN du 21 juin 2004, éditeur, éditeur en ligne de l'HADOPI, auteur ?...)
- Typologie des usages et des atteintes aux marques de l'entreprise : contrefaçon, parodie de marque (affaires Areva, Esso...), défense de l'image de marque (affaire American Airlines), concurrence déloyale...
  - L'usurpation d'identité numérique : un nouvel outil adapté à la réalité du réseau ?

Domaine et limites de la liberté d'expression sur les réseaux sociaux
- Quelles sont les infractions susceptibles d'être commises (diffamation, injure... la loi du 29 juillet 1881)
- Place de la responsabilité civile de droit commun, comment éviter les risques d'infraction, quels droits pour l'employeur et quelles libertés pour les salariés dans l'utilisation des réseaux sociaux ? (affaires Nissan, facebook...)
- Le statut de fonctionnaire implique-t-il des contraintes spécifiques ?
- Quelle règlementation particulière pour la protection de l'enfance ?

■ Cas pratique : Identifier dans un cas si les accusations formulées sont susceptibles de constituer le délit d'injure ou celui de diffamation

Réseaux sociaux et données personnelle dans les relations de travail
- Quelles données sont disponibles pour l'employeur et pour quelle utilisation ?
- Comment est assurée la protection de la vie privée des salariés ?

Comment gérer un contentieux et comment l'éviter ?
Les règles de preuve et de prescription, les notifications prévues par la LCEN du 21 juin 2004, les autorisations judiciaires, l'identification des responsables et les règles de compétences législatives et juridictionnelles en cas de contentieux international

■ Cas pratique : Apprenez à rédiger une lettre de notification de contenu illicite conforme à l'article 6 I 5 de la loi du 21 juin 2004

DATES

Paris :
- 6 déc. 2011
- 20 mars 2012
- 19 juin 2012
- 22 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Anne Cousin
Avocat,
Cabinet Granrut

PROFILS

- Directeur juridique
- Juriste
- Avocat
- Directeur administratif
- Directeur financier

JURIDIQUE

Réaliser votre audit informatique et libertés

Comment analyser, corriger vos traitements pour faire face à un contrôle de la CNIL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser l'ensemble de vos traitements
- Être en conformité avec la loi Informatique et libertés
- Déterminer les actions correctives à mettre en œuvre

PROGRAMME

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) **CS18**

Pourquoi se mettre en conformité avec la loi Informatique et libertés
- Prendre en compte les différents risques et leur réalisation : sanctions pénales, civiles, administratives
- Sur qui pèsent ces risques : les entreprises, les dirigeants, le CIL ?

Rappel des principes de la loi Informatique et libertés
- Savoir identifier un traitement de données personnelles
- Savoir déterminer sur qui pèsent les obligations
- Savoir identifier des flux de données personnelles
- Savoir déterminer les formalités à effectuer et garanties à mettre en œuvre

Traitements de données mis en œuvre au sein des organismes privés et publics
- Sachez recenser les principaux traitements habituellement mis en œuvre
- Sachez anticiper et gérer les nouvelles problématiques au sein des entreprises : géolocalisation, utilisation des réseaux sociaux d'entreprise, etc.
- Focus sur certains traitements selon le secteur d'activité des participants : lignes d'alerte éthique / vidéosurveillance

Comment recenser les traitements mis en œuvre au sein de votre entité
- Sachez déterminer les interlocuteurs au sein de votre entité, les informations à collecter
- Conseils pour la conduite des entretiens

■ **Cas pratique : Elaboration d'une fiche d'audit**

Mise en conformité
1.Détermination des formalités préalables :
- analyse des formalités existantes pour savoir déterminer les formalités requises
- cas particulier des transferts de données
- évaluation de l'opportunité de la nomination d'un correspondant informatique et liberté (CIL),

2. Information des personnes :
- Revue des mentions d'informations existantes, préparation d'un clausier
- Cas spécifique de la prospection commerciale
- Cas où l'information / consultation des IRP est nécessaire

3. Audit des mesures de sécurité à mettre en œuvre :
- gestion des habilitations et accès
- contrat avec les sous-traitants et partenaires

4. Elaboration de procédures internes

■ **Cas pratique : à partir d'une grille recensant les formalités effectuées, détermination des formalités à mettre en œuvre**

DATES

Paris :
- 20 mars 2012
- 21 juin 2012
- 22 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Hélène LEBON
Avocat Associé,
PDGB Société d'Avocats

PROFILS

- Directeur Juridique, Juriste,
- Directeur Informatique,
- Directeur des Ressources Humaines,
- Directeur Qualité

JURIDIQUE

Comment gérer les relations avec la CNIL ?

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les formalités à respecter et identifier les risques encourus
- Apprendre à mieux connaître la CNIL et savoir comment dialoguer avec ses services
- Savoir où et comment obtenir facilement les informations nécessaires

PROGRAMME

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) **CS19**

Rappel sur les missions de la CNIL et sur vos obligations
- Les missions et obligations de la CNIL
- Les délais d'instruction des demandes
- Les obligations pesant sur les responsables de traitements de données à caractère personnel

Comment obtenir des informations et conseils de la part de la CNIL ?
- Comment obtenir des informations sur les formalités effectuées par votre organisme ou par n-importe quel autre ?
- Savoir lire et analyser les documents diffusés par la CNIL ? (rapports annuels, guides...)
- Comment obtenir les bonnes réponses aux questions ?
- Quand, comment et par quels moyens poser des questions aux services de la CNIL ?
- Comment interpréter les silences de la CNIL ?
- Comment analyser et mettre en oeuvre en pratique les réponses de la CNIL ?

Analyse concrète d'un document publié par la CNIL

Les échanges avec la CNIL lors de l'instruction des déclarations, demandes d'avis et demandes d'autorisation
- Comment déterminer la formalité à effectuer : déclaration ? demande d'autorisation ? demande d'avis ?
- Comment anticiper les demandes complémentaires de la part de la CNIL ?
- Comment répondre aux demandes de la CNIL en cours d'instruction ?
- Que faire en cas d'absence de réponse de la CNIL ou en cas de refus d'autorisation ou avis défavorable ?
- Comment travailler en interne sur la modification d'un traitement ayant fait l'objet d'un refus d'autorisation ou d'un avis défavorable ?

Rédaction d'un projet de réponse à une demande complémentaire

Les échanges avec la CNIL lors des procédures de contrôles et de sanctions
- Comment répondre à une réclamation d'un tiers transmise par la CNIL ?
- Comment répondre à un contrôle sur pièces ?
- Comment préparer et gérer un contrôle sur place ?
- Comment gérer les suites ?
- Comment gérer les différents échanges à l'occasion d'une procédure de sanction ?

■ **Etude des violations les plus fréquentes de la loi Informatique et libertés, et des moyens de se mise en conformité**

DATES

Paris :
- 22 mai 2012
- 9 oct. 2012
- 4 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Hélène Lebon
Avocat Associé,
PDGB Société d'Avocats

PROFILS

- Directeur Juridique, Juriste,
- Directeur Informatique,
- Directeur des Ressources Humaines,
- Directeur Qualité

JURIDIQUE

Externalisation & Travail illégal

Recourir à l'externalisation en écartant les risques liés au travail illégal

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les situations de travail illégal et les risques associés lorsqu'on recourt à un prestataire
- S'approprier les outils utiles à la neutralisation de ces risques.

DATES

Paris :
- 15 juin 2012
- 9 oct. 2012
- 7 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Xavier Demulder
Formateur Consultant, Juriste d'entreprise (15 ans d'expérience)

PROFILS

- Responsable juridique
- Juriste
- Responsable informatique
- Responsable maintenance
- Responsable des achats…

LES +

- Travail sur des outils pratiques utilisables au quotidien

PROGRAMME — 1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) — G061

Définir la nature des qualifications

Reconnaître un cas de travail dissimulé
- Différencier la dissimulation d'activité salariée et la dissimulation d'emploi salarié

Distinguer prêt de main d'œuvre licite et prêt de main d'œuvre illicite
- Quels sont les éléments constitutifs du prêt de main d'œuvre illicite
- Connaître les exceptions légales à l'interdiction du prêt de main d'œuvre
- Comment la loi a-t-elle récemment encadré le prêt de main d'œuvre non-lucratif

Repérer un délit de marchandage

Caractériser l'emploi irrégulier de travailleurs étrangers / le trafic de main d'œuvre étrangère

■ **Pour chacune des qualifications abordées, un panorama de jurisprudence est proposé.**

Appréhender les sanctions applicables
- Distinguer les sanctions civiles applicables (annulation du contrat, solidarité financière, indemnisation du salarié, requalification de la relation en contrat de travail...)
- Reconnaître les sanctions pénales possibles : emprisonnement, amende...
- Définir les sanctions administratives possibles : suppression d'aides financières, pénalité administrative...

Identifier qui peut agir
- Quelles sont les personnes à qui il est reconnu directement ou indirectement un intérêt à agir : les salariés lésés, les organismes sociaux

Déterminer qui peut être condamné au civil comme au pénal

Manier les outils contractuels à disposition (contrat, bon de commande, facture)
- Comment justifier le recours à l'externalisation
- Rappeler l'absence de lien de subordination avec les collaborateurs du fournisseur
- Comment formuler le prix : prix forfaitaire ou prix en régie
- Quelles sont les obligations légales et réglementaires en matière de fourniture de déclarations et attestations

Mettre en œuvre les précautions nécessaires pendant la prestation
- Quels dispositifs d'identification des collaborateurs du prestataire
- Comment transmettre les demandes du client à son fournisseur
- L'identification des éléments matériels mis à disposition par le fournisseur

Disposer d'une vision d'ensemble concrète
- Comment la jurisprudence applique-t-elle les textes : le faisceau d'indices, l'appréciation souveraine des juges du fond

■ **Cas pratique de synthèse**
Mis en situation, les participants devront reconnaître les qualifications éventuellement applicables et être capables d'argumenter leurs positions, avant de proposer un plan d'action destiné à écarter pour l'avenir les risques ainsi identifiés.

JURIDIQUE

Organiser efficacement une relation de sous-traitance

Faire face aux dispositifs juridiques protecteurs du sous-traitant

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les cas de sous-traitance
- Appréhender le cadre juridique applicable
- S'approprier les outils de sécurisation juridique de la sous-traitance.

DATES

Paris :
- 14 juin 2012
- 8 oct. 2012
- 6 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Xavier Demulder
Formateur Consultant, Juriste d'entreprise (15 ans d'expérience)

PROFILS

- Responsable juridique
- Juriste
- Responsable informatique
- Responsable maintenance
- Responsable des achats…

LES +

- Nombreux exemples jurisprudentiels et études de cas

PROGRAMME — 1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) — G062

L'intention du législateur : protéger le sous-traitant par une loi d'ordre public

Distinguer la relation de sous-traitance de la simple relation client/fournisseur
- Identifier les intervenants à la relation de sous-traitance
- Le critère de spécificité : se familiariser avec la notion à l'aide d'applications jurisprudentielles
- Quelle est la nature juridique des relations entre les intervenants ?

Le schéma dynamique présenté à ce stade de la formation servira de fil conducteur tout au long de la journée.

Maîtriser la demande d'agrément, et gérer son absence ou ses insuffisances
- A partir d'exemples concrets, apprécier la forme et le fond d'une demande d'agrément
- Quels sont les éléments d'information dont le donneur d'ordres peut ou doit solliciter la communication
- Quelles sont les incidences pratiques de la loi du 26 juillet 2005 sur la demande d'agrément
- Que se passe-t-il en l'absence d'agrément

Identifier et choisir les dispositifs financiers protecteurs du sous-traitant
- La spécificité applicable aux marchés publics
- A partir d'exemples concrets, apprécier la validité et les conséquences d'une caution et d'une délégation de paiement
- Que se passe-t-il en l'absence de délégation de paiement ou de caution

Maîtriser et mettre en œuvre le mécanisme de l'action directe
- Quelles sont les étapes pratiques de mise en œuvre de l'action directe
- Que faut-il faire en cas d'ouverture d'une procédure collective touchant l'entrepreneur principal

Connaître et savoir mettre en œuvre le dispositif spécifique applicable au transport routier (loi Gayssot)

■ **Cas pratique : étude de cas**
Mis en situation, les participants devront identifier s'ils se trouvent dans un cas de sous-traitance puis, dans l'affirmative, décider des actes à accomplir afin de préserver les intérêts qu'ils représentent (donneur d'ordres, entrepreneur principal, sous-traitant).

Appréhender d'éventuelles pratiques abusives
- Identifier les acteurs compétents pour statuer sur des pratiques abusives
- Cerner la notion de pratique abusive à partir des travaux de ces acteurs

Appréhender les évolutions & discussions récentes et/ou en cours
- Quels mécanismes la proposition de loi Proriol prévoit-elle de créer ou renforcer
- La loi va-t-elle imposer de conclure des clauses d'indexation destinées à anticiper d'éventuelles fluctuations des prix des matières premières

JURIDIQUE

Panorama réglementaire pour les petites et moyennes entreprises

Comment se protéger et acquérir les bons réflexes juridiques

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître l'essentiel de la réglementation en matière de droit social, de baux commerciaux, de parts sociales...
- Déterminer les précautions à prendre concernant les contrats, les clauses spécifiques...

DATES

Paris :
- 15 mai 2012
- 9 oct. 2012
- 4 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Marie-France Breton-Maya
Avocat - Cabinet Breton-Maya

PROFILS

- Expert comptable
- DAF
- Directeur financier
- Directeur général
- Directeur administratif
- Directeur d'établissement
- Directeur d'exploitation
- Secrétaire, assistante et toute personne faisant partie d'une PME gérant les aspects juridiques

PROGRAMME

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC) **CS21**

Les contrats de ventes : quels aspects juridiques à respecter ?
- Quels sont les éléments indispensables de rédaction : les clauses essentielles
- Les conditions générales de vente : que faut-il intégrer ?

Maîtriser la réglementation en matière de droit social
- Comment rédiger un contrat de travail ? et lequel ?
- La gestion de la paie : quelles sont les obligations liées aux conventions collectives
- Utilisation d'Internet : ce qui est interdit, ce qui est autorisé
- Quelles sont les étapes de la procédure de licenciement ?
- Cas particuliers de l'inaptitude et du licenciement économique
- Comment gérer les organes représentatifs du personnel ?

■ **Cas pratique : distinguer la faute grave de la faute lourde et de la cause réelle et sérieuse de licenciement avec des exemples.**
Conséquence de la faute sur la procédure et l'indemnité de licenciement, les préavis et les congés payés

Les baux commerciaux, le patrimoine immobilier : comment éviter les pièges
- Connaître les différents types de baux : bail de droit commun, bail de courte durée, sous-location
- Comment optimiser son patrimoine immobilier

Les spécificités de la vente de fond de commerce
- Quelles sont les démarches nécessaires ?
- Quel devenir des contrats de travail en cas de vente du fond de commerce
- Quelles sont les règles juridiques et fiscales ?

Cession et acquisition de parts sociales
- Conditions de cession
- Procédure à mettre en place
- Régime fiscal des cessions
- Responsabilité des associés

Quid du rachat d'entreprise : comment s'y prendre ?
- Quelles obligations pour le vendeur, pour l'acquéreur ?
- Dans le rachat d'entreprise : avantages et inconvénients du rachat par vente de fonds de commerce ou par acquisition des parts sociales
- Cas particulier de la location-gérance

Quelles sont les actualités réglementaires et juridiques : les propositions Warsmann
- Simplification des déclarations fiscales, des bulletins de paie : qui est concerné ?
- Simplification de l'emploi de personne en alternance : comment cela se passe ?

FINANCE

L'essentiel de la finance en un jour

Les fondamentaux de la gestion financière

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Assimiler le vocabulaire financier
- Identifier les mécanismes financiers de l'entreprise
- Comprendre l'impact de ses décisions en terme financier

DATES

Paris :
- 13 mars 2012
- 12 juin 2012
- 2 oct. 2012
- 4 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Jean Darsa
Directeur,
ADREM CONSEIL

PROFILS

- Cadre d'entreprise
- Responsable d'un centre de profit
- Directeur de production
- Directeur commercial

PROGRAMME

1j/7h : 995 € HT (1190,02 € TTC) **CS11**

Comprendre les enjeux et la logique économique d'une activité
- Comment financer une activité
- Quelles sont les origines et les contraintes d'un financement ?
- L'importance des tableaux de bord financiers
- Quels sont les partenaires financiers de l'entreprise : internes et externes, les identifier
- Quel rôle pouvez-vous avoir dans la valorisation de l'entreprise ?

Qu'entend-on par cadre financier
- Le bilan : définition et principaux postes
- De quoi est composé le compte de résultat, quelle contribution a-t-il dans la rentabilité ?
- Comment analyser le résultat d'une entreprise :
  - Par son résultat d'exploitation
  - Par son résultat financier
  - Par son résultat exceptionnel

Les fondamentaux de la finance : assimiler les grands équilibres financiers
- La Capacité d'autofinancement
- Les principaux ratios permettant l'équilibre financier :
  - FR (Fond de Roulement)
  - BFR (Besoin en Fond de Roulement)
  - TN (Trésorerie Nette)

Comment diagnostiquer la performance d'une entreprise et sa rentabilité ?
- Par l'analyse du compte de résultat : les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Comment calculer le seuil de rentabilité ?
- Quels sont les indicateurs de performance : EBITDA, cash-flow...

L'analyse du risque : comment le prendre en compte
- Les ratios d'analyse : ETE (Excédent de trésorerie d'exploitation) et EBE (Excédent brut d'exploitation)
- Identifier le point de rupture

■ **2 Quizz auront lieu pour permettre aux participants d'assimiler les connaissances acquises lors de cette journée**

FINANCE

Réconciliez-vous avec les chiffres

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Etre à l'aise avec les opérations courantes
- Connaître les principales fonctions d'Excel
- Ordres de grandeurs, fiabilité des résultats… : acquérir de bons réflexes

PROGRAMME

2j/14h : 1195 € HT (1429,22 € TTC) **CS22**

Ne plus avoir peur des aspects financiers et chiffrés
- Identifier vos lacunes pour mieux les corriger
- Savoir à qui s'adresser en cas de problème : collègue, manager, direction financière, qui est le plus adapté ? Organigramme d'une entreprise

Savoir faire des calculs courants
- Comment calculer un prix HT et TTC
-> Exercice d'entraînement : vous rédigerez une facture en indiquant le détail de la facturation
- Comment calculer un pourcentage : taux de marge, taux d'intérêt, taux de TVA
-> Exercice d'entraînement : vous étudierez différentes propositions de prêts en analysant les taux d'intérêt et leurs coûts pour l'entreprise
- Les statistiques : moyenne, médiane, graphes... Quelle utilisation au quotidien ? comment les interpréter ?
-> Exercice d'entraînement : vous étudierez la population d'un service (son effectif moyen, le salaire moyen, le chiffre d'affaire moyen généré...) et calculerez les différentes statistiques pertinentes
- Evolutions, tendances, comment les déterminer ?
-> Exercice d'entraînement : après avoir étudié les ratios et statistiques vous établirez les tendances qui pourraient en découler ainsi que les écarts et les variations

Automatiser les calculs avec les fonctions Excel
- Maîtriser les formules basiques d'Excel : MOYENNE, SOMME, MIN, MAX, SI...
- Savoir différencier les différents types de données (texte, nombre ou formules) et savoir comment les modifier, les corriger
- Qu'est-ce qu'un tableau croisé dynamique ?

■ Cas pratique
Vous mettrez en place un tableau Excel avec les ratios que vous aurez défini.

Concevoir un graphique à partir d'un tableau chiffré
- Choisir le graphique le plus adapté
- Comment générer un graphique et le mettre en forme
- Analyse d'un graphique, comment s'y prendre ?
- Savoir faire des modifications pour mettre à jour et pérenniser vos outils de pilotage

■ Cas pratique
A partir de votre tableau Excel, vous devrez créer plusieurs graphiques qui illustreront les tendances que vous avez déterminées.

Notions essentielles pour comprendre un budget
- Apprendre à communiquer avec les services financiers
- A quoi sert un budget ? Notions de prévision et d'atterrissage
- Qu'intègre-t-on dans un budget : les sources de revenus, de dépenses, différence entre charges et investissements, coûts fixes et coûts variables, coûts directs, coûts indirects…, comment calculer un résultat ? Notions sur le compte de résultat et le bilan
-> Exercice d'entraînement : vous étudierez le budget d'un service et vous estimerez le résultat de l'année en cours, son atterrissage et les axes à améliorer

Vérifier vos opérations : indispensable pour la précision de votre travail
- Quels bons réflexes acquérir ? utiliser le calcul mental, faire attention aux ordres de grandeur
- Comment confirmer vos résultats : quels calculs réaliser ? croisements, balance carrée…

DATES

Paris :
- 6-7 juin 2012
- 9-10 oct. 2012
- 5-6 déc. 2012

ANIMÉ PAR

François Thiaudière
DAF et formateur finances gestion
Geope

PROFILS

- Toute personne souhaitant améliorer son aisance avec les chiffres

LES +

- Une approche pédagogique et ludique dispensée par un professionnel de la finance/gestion

FINANCE

Comprendre la comptabilité par le jeu

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrez étape par étape : les concepts et les techniques de la comptabilité générale à partir de situations ludiques et conviviales par le principe de la pédagogique active

PROGRAMME

2j/14h : 1445 € HT (1728,22 € TTC) **CS24**

Mode opératoire
- Remise d'un livret du participant : énoncés des études de cas (basées sur les documents juridiques et comptables d'une entreprise : statuts, factures, chèques...) et leurs corrigés
- Travail en sous-groupes tout au long de la formation
- Support de cours sur les fondamentaux théoriques constituant une base de données de référence

Les grandes étapes de la journée 1
- Trimestre 1 : La création d'entreprise : sur la base des statuts d'une entreprise et articles de presse : passage des 1ères écritures comptables...
- Trimestre 2 : Opérations d'exploitation et investissements : achat/vente de biens et de services, enregistrement de biens matériels avec compréhension des différents modes de financement...
- Trimestre 3 : Opérations financières : encaissement/décaissement de factures, remboursement de l'emprunt, agios sur découvert, résultat sur cession de VMP
- Trimestre 4 : Travaux d'inventaire : techniques d'amortissements des immobilisations et dépréciations des actifs circulants, provision/reprises pour risques, cession d'immobilisations

Les grandes étapes de la journée 2
- Le plan comptable : structure, organisation et règles de codification, quelles sont les règles d'évaluation et de tenue de compte ?
- La technique d'enregistrement comptable au journal : la notion de 'débit' et de 'crédit', le fonctionnement des comptes
- Le système d'information comptable : grand-livre, balance et documents de synthèse : quelle contribution au niveau opérationnel ?
- Comment mettre en place la répartition du résultat ? Quelles affectations choisir ? dividendes, réserves et report à nouveau

Les apports opérationnels
- Comprendre le principe de la partie double : toute ressource finance un emploi
- Savoir enregistrer des documents comptables
- La double détermination du résultat : au niveau du bilan et au niveau du compte de résultat
- Etre capable de produire un bilan et compte de résultat
- Faire la différence entre bilan et trésorerie

DATES

Paris :
- 25-26 juin 2012
- 15-16 oct. 2012
- 10-11 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Fabrice Revolon
Fr Concept

PROFILS

- Cette formation est particulièrement adaptée aux cadres non financiers souhaitant parfaire ou remettre à jour leurs connaissances en comptabilité.

LES +

- **Le concept du jeu :** il consiste à manipuler des figurines de couleurs différentes, placées sur un support gradué représentant un bilan et un compte de résultat et ce, afin de tenir la comptabilité d'une société à partir de documents réels.
- **Objectifs pédagogiques :** adopter une attitude proactive dans la recherche de solutions : principe de la pédagogique active, du type 'Learning by doing'.

FINANCE

Comprendre la gestion financière par le jeu

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrez étape par étape : les concepts de la gestion financière à partir de situations ludiques et conviviales par le principe de la pédagogie active

PROGRAMME

2j/14h : 1445 € HT (1728,22 € TTC) CS25

Mode opératoire
- Remise d'un livret du participant : énoncés des études de cas (basées sur les documents juridiques et comptables d'une entreprise : statuts, factures, chèques...) et leurs corrigés
- Travail en sous-groupes tout au long de la formation
- Support de cours sur les fondamentaux théoriques constituant une base de données de référence

Les grandes étapes de la journée 1
- Trimestre 1 : création de l'entreprise. Enregistrement d'apports, réalisation d'investissements, constitution de stocks, etc.
- Trimestre 2 : opérations d'exploitation. Achat/vente de biens et de services, impôts et taxes, salaires et cotisations, etc.
- Trimestre 3 : opérations financières et exceptionnelles. Règlements, factures libellées en devises étrangères, remboursement d'emprunt, achat/vente de valeurs mobilières de placement, encaissement de subvention, etc.
- Trimestre 4 : opérations d'inventaire. Amortissement et cession des immobilisations, dépréciation des actifs circulants, provision pour risques, opérations de régularisation, etc.

Les grandes étapes de la journée 2
- Les soldes intermédiaires de gestion : valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation, résultat d'exploitation, résultat courant, résultat net et capacité d'autofinancement
- Le compte de résultat différentiel : seuil de rentabilité, indice de sécurité et effet 'point mort'
- Le bilan économique : capitaux engagés (actif immobilisé et BFR) et capitaux investis (capitaux propres et endettement net)
- Analyse des ratios : rations 'endettement, de solvabilité et du cycle d'exploitation

Les apports opérationnels
- Etre capable de produire un bilan et un compte de résultat
- Savoir faire un diagnostic rapide de la santé financière d'une entreprise
- Comprendre la différence entre profitabilité, solvabilité et rentabilité

DATES

Paris :
- 28-29 juin 2012
- 25-26 oct. 2012
- 6-7 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Fabrice Revolon
Fr Concept

PROFILS

- Cette formation est particulièrement adaptée aux cadres non financiers souhaitant parfaire ou remettre à jour leurs connaissances en gestion

LES +

- **Le concept du jeu**

Le jeu consiste à manipuler des figurines de couleurs différentes, placées sur un support gradué représentant un bilan et un compte de résultat, et ce, afin de tenir la comptabilité d'une société à partir de documents réels.

- **Objectifs pédagogiques**

Adopter une attitude proactive dans la recherche de solutions : principe de la pédagogique active, du type « Learning by doing »

IMMOBILIER

Structure et fonctionnement de la copropriété

Organisation, droits, aspects financiers et obligations des parties

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser l'environnement de la copropriété
- Acquérir les règles de gestion
- S'affirmer dans sa fonction

PROGRAMME

2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) 3j/21h : 2295 € HT (2744,82 € TTC) VA33

Maîtriser les fondamentaux de la copropriété
- Vocabulaire de base
- Focus sur la loi de 65 et la loi SRU
- Distinguer Syndic, Conseil Syndical et Assemblée
- Connaître les spécificités de fonctionnement : quels sont les pouvoirs et responsabilités du syndic ?
- Quel est le rôle du syndic vis-à-vis des éventuels personnels d'immeuble ?
- Défaillance du syndic : quelles conséquences ?

Préparation et déroulement d'une assemblée générale
- Organisation et tenue de l'AG : ordre du jour, feuille de présence, règles de majorités, rédaction du PV
- Exercice des mandats et situations particulières notamment celles des usufruitiers
- Comment gérer les contestations d'AG ?

■ **Cas pratique sur les majorités**

Recouvrement et gestion du contentieux
- Le recouvrement jusqu'au jugement inclus
- L'assignation et le tribunal compétent
- Décisions : quelles sont les voies de recours ?
- Procédures de saisie immobilière

Gérer la mutation des lots
- Quelles obligations face au vendeur/acheteur ?
- Nature et mise en œuvre de l'article 20

■ **Cas pratique sur la vente d'un lot**

Gestion des travaux
- Contrats de maintenance : suivi et renouvellement
- Consultation des prestataires, sélection, commande et réception des travaux
- Facturation des prestations, éventuelles pénalités
- Gestion des sinistres dans les parties communes

Maîtriser les aspects financiers
- Quelles sont les obligations comptables du syndic ?
- Comment établir un budget prévisionnel ? Quid des avances de trésorerie ?

■ **Cas pratique : lecture et validation des comptes**

JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

1j/7h : 1095 € HT (1309,62 € TTC)

Développer ses qualités relationnelles

Maîtriser l'animation des AG
- Comment prendre la parole en public ?
- Se positionner et canaliser son auditoire : les techniques d'accroche
- Comment respecter l'ordre du jour et maîtriser ses réponses ?

Comment établir des relations positives et gérer la mauvaise fois ?
- Comment s'adapter à son interlocuteur ?
- Savoir faire face aux agressions personnelles

■ **Cas pratique d'une AG conflictuelle**

Comment sortir du conflit et augmenter la satisfaction des copropriétaires ?
- Gérer les personnes difficiles : qu'est ce que l'assertivité ?
- Comment prévenir et gérer les conflits ?
- Savoir recevoir une critique et exprimer un désaccord
- Comment se sortir des situations de blocage et susciter l'adhésion ?

DATES

Paris :
- 18-19-20 juin 2012
- 22-23-24 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Philippe Mammar
avocat à la cour, spécialiste du droit immobilier et de la copropriété

Catherine Berliet
coach et formatrice spécialisée en communication relationnelle

Syndicat de copropriété

PROFILS

- Gestionnaire de copropriété
- Assistant de copropriété
- Directeur juridique
- Responsable technique
- Responsable du patrimoine
- Responsable de la gestion locative
- Copropriétaire
- Toute personne ayant en charge la gestion de patrimoine en copropriété ou souhaitant maîtriser l'environnement de la copropriété

LES +

- Complémentarité des formateurs : avocat, opérationnel et coach
- Cas pratiques et mise en situation
- Echanges de bonnes pratiques

Achats publics de véhicules

Actualité réglementaire : intégration des critères environnementaux

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître vos nouvelles obligations en matière de véhicules propres
- Concevoir des outils de pilotage et de suivi
- Comprendre les spécificités des véhicules électriques

PROGRAMME

1j/7h : 1145 € HT (1369,42 € TTC) CS12

L'achat public de véhicules propres : quelle mise en œuvre

- Petit rappel historique de la réglementation, des types de véhicules propres, de leurs performances environnementales, ce qui a changé
- Promotion des véhicules propres dans le secteur public : quelles obligations ? Quels délais ?
- Quels véhicules sont concernés par ce décret ? Quelles sont les exceptions ?
- Quels critères environnementaux faut-il choisir et imposer : émissions de CO2, de NOX, de HCNM et de particules...
- Les modalités de mise en oeuvre (l'arrêté du 6 mai 2011 et la Loi sur l'Air) :
  - choix entre spécifications techniques ou critères d'attribution
  - choix entre critères autonomes ou inclusion dans un critère de coût global par « monétarisation » des performances

■ **Etude de cas :**
Vous élaborerez un cahier des charges qui imposent cette nouvelle réglementation.

Associer la performance environnementale à la gestion de flotte

- Comment calculer la consommation et les émissions de CO2 ? Emissions polluantes et modalités d'utilisation des véhicules
- Quels sont les outils de calcul disponibles ?
- Comment traduire les critères d'attribution en valeur monétaire : 3 méthodologies
- La structure de coût des véhicules propres selon les énergies mises en œuvre

■ **Cas pratique :**
Vous traduirez en valeur monétaire 3 critères environnementaux que vous définirez avec le formateur.

Obligation d'achat d'un véhicule électrique

- Qui est concerné, dans quel délai ?
- Mise en place d'une commande publique globale : le dialogue

Benchmark des offres existantes

DATES

Paris :
- 21 mars 2012
- 6 juin 2012
- 20 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Guy Vincent
Consultant
Vincent Guy Conseil

PROFILS

- Responsable de parc automobile
- Directeur des achats
- Acheteur
- Responsable des services généraux

Achats hors production : monter en compétences

Comment réduire vos frais généraux et choisir les justes services

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les spécificités de chaque famille
- Identifier vos leviers d'action
- Déployer efficacement vos contrats

PROGRAMME

2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) CS13

Pourquoi professionnaliser sa pratique des achats hors production

- Qu'entend-t-on par achats hors production ? Proposition de segmentation
- Quelles sont leurs spécificités ? Les différentes familles de prestations de services et frais généraux
- Identifier les enjeux des achats hors production
- Quelles sont les compétences requises pour ce type de produits : connaissance technique, contractuelle et financière
- Quels sont les différents clients internes impliqués : direction générale, financière, services généraux...

Remise d'une typologie des achats hors production d'un grand groupe

Cibler les points à optimiser : méthode et stratégie

- Identifier les besoins des clients internes et ceux de l'entreprise
- Les éléments de la stratégie : la FEBA = fiche d'expression du besoin d'achat
  - Les parties prenantes
  - Les caractéristiques du projet Achat dont la criticité
  - L'étendue du besoin : massification ou allotissement
  - Le type de marché : unique, bons de commande, tranches conditionnelles
  - Les procédures
  - Les éléments d'analyse

■ **Cas pratique :**
Vous étudierez la famille fourniture de bureaux sur les aspects stratégie.

Comment améliorer sa performance d'acheteur de prestations de services et frais généraux ?

- Les différents leviers au service de l'acheteur : le benchmark, les méthodes d'Expression Fonctionnelle du Besoin dont l'Analyse de la Valeur…, la mesure des bonnes pratiques
- Quel impact sur la réduction des coûts ?

■ **Cas pratique:**
La téléphonie : une famille devenue stratégique, décortiquez un contrat par rapport aux besoins donnés d'une entreprise.

Comment déployer efficacement vos contrats et inscrire les économies dans la durée

- Les contrats de progrès
- Les retours d'expérience : le tableur REX
- Négocier plus fréquemment vos contrats
- Le calcul et le suivi des économies

Comment rédiger un cahier des charges sous la forme fonctionnelle et évaluer les offres ?

- Les attentes
- Les critères
- La pondération
- Un tableur pour comparer les offres : le TER (tableau d'évaluation des réponses)
- Les 3 rôles de l'acheteur : T.I.R

Exemples complets présentés aux participants sur un achat hors production comme :

- Achat de prestations de formation
- Achat d'un site Internet
- Achat de prestations informatiques
- Achat de chariots à bagages pour un aéroport.

DATES

Paris :
- 21-22 mars 2012
- 8-9 oct. 2012
- 29-30 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Jean-Arthur Pinçon
Consultant, Concepteur de la méthode OPERA, MA-CONSULTING

PROFILS

- Acheteur
- Directeur des Achats
- Responsable des services généraux
- Responsable commercial

SERVICES GÉNÉRAUX

Recherche d'une nouvelle implantation

Méthodologie pour bien choisir

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir vos besoins
- Elaborer un cahier des charges précis et identifier les meilleures offres
- Maîtriser les fondamentaux technico-juridiques et financiers : baux, contrat de vente...

PROGRAMME

2j/14h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) **CS20**

Intégrer les acteurs internes pour évaluer leurs besoins et fédérer autour du projet
- Identifier les salariés à associer au projet
- Fonctionner en mode projet : créer des comités impliquant tous les métiers
- Déterminer les contraintes fonctionnelles et les priorités de chaque direction
- Avoir une approche pragmatique du projet : comment ne pas tomber dans l'émotionnel
- Etablir une grille précise des besoins
- Développer une communication amont/aval pour motiver les employés

■ **Cas pratique : Vous mettrez en place une grille des principaux besoins des acteurs internes.**

Critères d'implantation : lesquels privilégier ?
- Comment choisir la bonne localisation : intégrer le besoin de regroupement, la proximité avec l'implantation actuelle, l'indépendance de l'immeuble, l'accessibilité aux transports en commun, les zones de chalandises à proximité...
- Comment arbitrer entre surface et augmentation des prix
- Quels services proposer aux clients internes ? Comment distinguer les services indispensables, complémentaires et accessoires

■ **Cas pratique : Vous devrez déterminer les critères d'implantation à prendre en compte pour l'entreprise.**

Le cahier des charges : document support
- Comment décrire vos besoins et formaliser vos exigences
- Benchmark des différents acteurs du marché à consulter
- Identifier les meilleures propositions : comment sélectionner le bon prestataire
- Réaliser une étude de faisabilité du projet proposé : évaluer l'adéquation aux besoins exprimés, les contraintes techniques, le coût global...
- Comment s'appuyer sur le cahier des charges pour négocier

■ **Cas pratique : Vous élaborerez les grandes lignes du cahier des charges.**

Acquisition / location : les fondamentaux pour mener à bien vos négociations

1. L'essentiel des termes d'une acquisition, quelles précautions prendre ?
- Quels types de contrat choisir, les spécificités de la vente en VEFA (Vente en l'Etat Futur d'Achèvement)...
- Quelles sont les grandes étapes du montage d'une opération immobilière

2. Location : analyser le cadre contractuel
- Connaître les différents types de baux, quelques repères pour éviter les pièges
- Répartition des charges et travaux : ce qui incombe au bailleur et ce qui incombe au locataire
- Qu'entend-t-on par charges indirectes ?
- Intégrer la répartition et les charges indirectes dans la négociation du bail

■ **Cas pratique : Vous analyserez une clause imposant la remise en conformité du bâtiment dans le bail.**

Associer la performance énergétique des bâtiments à votre recherche
- Panorama des réglementations techniques obligatoires
- Labels énergétiques, quelles normes doit-on respecter ? Comment faire son choix ? Évaluer le coût réel et le bénéfice pour l'entreprise
- L'essentiel de la mise en place d'un bail vert

DATES

Paris :
- 29-30 mars 2012
- 21-22 juin 2012
- 20-21 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Boris Vilain
Directeur Général adjoint,
Mobilitis

PROFILS

- Responsable et assistant des Services Généraux,
- Responsable Achats,
- Responsable de site,
- Responsable travaux

SERVICES GÉNÉRAUX

Achat : mode d'emploi d'une relation fournisseurs gagnante

Mettre en place une conception collaborative

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'approprier les nouveaux modes de coopération
- Identifier les leviers de l'innovation ouverte
- Mesurer les enjeux économiques et juridiques

PROGRAMME

2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) **CS23**

Prendre conscience des différents modes de relation client-fournisseurs

Retours d'expérience : Vous étudierez les cas de différents secteurs : industrie navale, travaux publics, électronique grand public, automobile
- Établir la confiance et l'engagement

Retour d'expérience : Vous étudierez un cas du secteur automobile
- Les différents niveaux de contribution des fournisseurs au processus de conception
- Quel(s) modèle(s) adopter pour demain ?

Comment établir son portefeuille de fournisseurs en fonction de la feuille de route stratégique de l'entreprise ?
- Quels critères de décision, quelles typologies, sur quelles bases d'information et avec quels acteurs...

■ **Cas pratique**

Sélectionner vos fournisseurs partenaires et évaluer la capacité de votre organisation à engager un processus collaboratif
- Quelles sont les conditions au bon déroulement d'un processus de conception collaborative ?
- Quels critères en déduire ?

■ **Cas pratique**

Revue des pratiques et outils pour engager une conception collaborative : cadres juridiques, diffusion de l'information...

La co-innovation : un levier stratégique de l'entreprise
- Open innovation : enjeux, concepts et acteurs
- Fournisseurs d'innovation, quelle définition ?
- Prendre conscience que les fournisseurs peuvent contribuer à l'ensemble des 3 champs de l'innovation : Nouveaux produits, Nouveaux business modèles, Nouveaux process
- Comment pousser l'innovation et valoriser mon savoir faire auprès de mes donneurs d'ordres ?

Retours d'expérience : Industrie Navale, Industrie de l'emballage.

Bénéfice et freins au développement de l'open innovation dans l'entreprise et chez les fournisseurs partenaires potentiels
- Identifier les bénéfices stratégiques de l'open innovation pour l'entreprise
- Comprendre les bouleversements imposés par le processus d'innovation ouverte dans les organisations, tant chez les donneurs d'ordre que chez les fournisseurs

■ **Cas pratique**

Quels éléments mettre en place pour favoriser l'innovation ouverte
- Repenser le rôle de chacun dans le processus d'innovation et en particulier affirmer la place des achats dans l'organisation
- Adapter les critières de sélection des fournisseurs partenaires aux enjeux spécifiques de l'innovation
- Veille, interfaces et partage d'information, production d'idées, exclusivité / securisation des concept, synergies de ressources... : outils / bonnes pratiques et écueils à éviter

■ **Cas pratiques**

DATES

Paris :
- 5-6 juin 2012
- 16-17 oct. 2012
- 4-5 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Loïc Lepape
Associé,
Effidyn

PROFILS

- Responsable achat
- Directeur achat
- Responsable R&D
- Responsable innovation

RSGX : soyez acteur auprès des IRP (RH, syndicats, CHSCT…) pour favoriser le bien-être des salariés

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Collaborer plus efficacement avec les IRP
- Savoir aiguiller les clients internes
- Avoir les bons réflexes face aux situations « difficiles »

PROGRAMME

2j/14h : 1895 € HT (2266,42 € TTC) **CS31**

Préalable à la formation :
Les participants en début de matinée retranscriront leurs besoins, leurs problématiques avec les IRP, les salariés. Ainsi, le formateur s'attachera à apporter les réponses à leurs questions.

Concept opérationnel
- Instaurer une complémentarité avec les IRP
  - Apprendre à échanger les informations pour connaître davantage les besoins des clients internes
  - Comment mettre en place une communication durable entre les IRP et vous, quels sont les différents moyens ? (mails, téléphone, réunion mensuelle…)
  - Sensibiliser les IRP aux problèmes que vous décelez
  - Travailler ensemble pour fédérer les salariés autour de la stratégie d'entreprise : mettre en place une méthodologie commune (se soutenir entre service)
- Quand doit-on faire appel aux IRP, dans quelles situations ? A quelle fin ?

■ Jeu de rôle :
- Les participants se transformeront en DRH, membre d'un syndicat, ou de la direction, le formateur prendra le rôle d'un RSGX et les participants devront établir les règles du nouvel aménagement de la cantine d'une entreprise.
- Un cahier des charges sera fourni, chaque direction aura par ailleurs des exigences imposées, les participants devront étudier comment satisfaire chacune des instances tout en respectant le cahier des charges.

■ Cas pratique :
Les participants disposeront de plans d'action en relation à la gestion des conditions de travail des séniors, des handicapés, et des risques psycho-sociaux à chaque étape du processus, ils devront établir quelle instance est la plus à même de répondre à leurs questions.

Concept opérationnel
- Quelles réactions faut-il avoir selon :
  - Le profil du salarié (cadre, employé…)
  - Le type de problème (professionnel, personnel…)
  - La nervosité de la personne
- Que faut-il éviter de faire ?
- Vers qui diriger la personne
  - Médecin du travail : migraine…
  - Syndicats : surmenage…
  - RH

■ Regards croisés :
- Face à 3 situations prédéfinies : dégradation des locaux, divorce, décès. Vous vous concerterez et discuterez de la façon dont un RSGX doit réagir face à ces problématiques
- L'intervenant débriefera avec vous et vous conseillera sur la posture à adopter

■ Cas pratique :
Une liste de différents problèmes (stress, alcoolisme, problème avec son manager…) vous sera donnée, vous devrez déterminer quelle est la meilleure personne vers qui guider le salarié.

Plan de réflexion personnel :
A partir des éléments abordés au cours de la formation, les participants identifieront les leviers et actions possibles à mettre en place auprès des IRP, de leurs collaborateurs et des clients internes de l'entreprise. Echanges avec les participants.

DATES

Paris :
- 21 juin 2012
- 4-5 oct. 2012
- 3-4 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Dominique Delattre
Responsable Services Généraux, INA

PROFILS

- Responsable des services généraux
- Responsable de site
- Responsable service économique
- Directeur d'exploitation

SERVICES GÉNÉRAUX

Gestion des énergies : électricité, gaz…

Connaître votre consommation pour optimiser vos contrats

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir identifier vos justes besoins
- Déchiffrer une proposition de fournisseur
- Maîtriser les mécanismes de la négociation

PROGRAMME

2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) **CS26**

■ Atelier 1 : Vous étudierez les données de consommation d'une société et vous déterminerez les critères et les services que vous souhaitez retrouver dans les propositions des fournisseurs.

Objectif pédagogique : Evaluation de vos besoins
- Etudier vos données de consommation : à l'aide d'un diagnostic énergétique, d'une étude préalable…
- Acquérir une méthodologie grâce à la mise en place d'un SME (Système de management de l'énergie)
- Créer des outils (tableaux, logiciels) pour mesurer votre consommation
- Savoir travailler avec les équipes techniques pour optimiser les consommations et agir sur les équipements
- Intégrer l'ensemble des collaborateurs pour favoriser les économies d'énergie

■ Atelier 2 : Vous étudierez une facture d'électricité (le kwh, la puissance, le tarif, les taxes, le calcul de réseau) et déterminerez à l'aide d'un logiciel si le montant de la facture est juste, si l'optimisation des paramètres contractuels est réalisée pour obtenir une dépense minimum.

Point législatif à connaître :
- Loi Nomé et décrets d'application
- Grenelle II et RT2012
- Comment prendre en compte les quotas de CO2 et les certificats d'économie d'énergie dans vos données de consommation
- Quelles obligations pour répondre à la norme ISO 50001

■ Atelier 3 : Vous étudierez 3 propositions pour un futur contrat d'électricité, vous élaborerez une grille d'évaluation et justifierez quel fournisseur vous souhaitez choisir.Vous décortiquerez les contrats/propositions et choisirez entre tarif régulé ouvert.

Objectif pédagogique : Comprendre une proposition
- Quels sont les points déterminants à identifier
- Comment mettre en place une grille d'évaluation
- Savoir quand sortir du tarif réglementé pour se diriger vers l'offre de marché

Point législatif à connaître :
- Quelles sont les nouvelles règles de marché imposées par la loi Nomé
- Rôle du distributeur et du transporteur TURPE 3, 4
- Rôle et missions de la CRE

■ Atelier 4 : Jeu de rôle : vous tenterez de négocier une clause d'indexation plafonné qui ne fait pas partie de la proposition de départ.

Objectif pédagogique : Négocier un contrat d'énergie
- Intégrer le caractère évolutif du contrat :
- Importance de la prévision pour savoir adapter les contrats
- Quelles clauses essentielles insérer : révision du prix, indexation plafonnée, planchée, durée d'engagement

Point législatif à connaître :
- Quelles sont les différents types de contrats
- Approvisionnement et Acheminement des énergies : qui en a la charge, qui en supporte le coût ?
- Clause de take or pay / take or resell, de dépôt de garantie, credit rating, de changement de périmètre, de 'changement de formule de prix' et de swap…

DATES

Paris :
- 4-5 juin 2012
- 18-19 oct. 2012
- 13-14 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Joël Marrast
Associé Gérant
Sollis

PROFILS

- Directeur Achat
- Acheteur
- Responsable des Services Généraux
- Responsable des Services Economiques

Piloter votre gestion des ressources humaines

L'essentiel pour une prise de fonction optimale

CYCLE CERTIFIANT

DATES

Paris
• Promotion 1 :
6-7 fév. 2012
15-16 mars 2012
5-6 avril 2012
7-8 juin 2012

• Promotion 2 :
18-19 oct. 2012
15-16 nov. 2012
7-8 janv. 2013
4-5 fév. 2013

ANIMÉ PAR

Sabine Vansaingele (Animatrice principale)
Consultante en ressources humaines et coach, actuellement en poste au Ministère de l'Intérieur

Mireille Mouelle
Directrice des Ressources Humaines, Université Pierre et Marie Curie

Laurence Legrand
DRH - Mairie de Saint Germain en Laye

Jacques Beaupied
Consultant indépendant

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer les enjeux actuels du pôle RH au sein de votre établissement public
- Maîtriser l'essentiel des processus RH et développer des outils de pilotage
- Mettre en œuvre une méthodologie de conduite de projets et de changement
- Vous positionner en tant qu'acteur clé
- Renforcer votre crédibilité auprès de votre service et de votre établissement

LES +

- Un panorama complet de la GRH et de son actualité
- Une formation opérationnelle proposant des méthodes et des solutions concrètes
- Une équipe pluridisciplinaire de formateurs experts
- Des retours d'expérience pour s'inspirer des meilleures pratiques
- Un questionnaire préalable poussé pour mieux cerner les besoins de chaque participant
- Un guide manuscrit de l'essentiel de la GRH pour vous accompagner pendant et après le cycle

PROFILS

- DRH, Adjoint(e) au DRH, RRH… nouvellement nommé(e) ou en poste depuis moins de 2 ans, dans l'une des trois fonctions publiques

PROGRAMME — 8j/56h : 5450 € HT (6518,20 € TTC) — MH04

MODULE 1 - 2 JOURS
VOUS POSITIONNER DANS LA FONCTION RH

Rôles et enjeux actuels du pôle RH dans le secteur public
- Missions
- Evolution et enjeux : rémunération au mérite, réforme des retraites, loi santé et sécurité au travail…

Animer votre service RH et manager votre équipe
- Clarifier le positionnement de chacun, déléguer, superviser…
- Développer votre communication managériale
- Evaluer vos actions

■ Cas pratique
Identifier et résoudre des situations managériales difficiles

Piloter vos projets et sensibiliser les acteurs
- Impulser une stratégie RH et conduire des projets adaptés à la politique et aux besoins de l'établissement
- Négocier votre politique RH
- Organiser et mettre en œuvre vos projets

MODULE 2 - 2 JOURS
GÉRER LE PERSONNEL ET LES RELATIONS SOCIALES

L'essentiel de l'administration du personnel
- Carrières et statuts des agents
- Régimes de retraites
- Congés et accidents du travail

Politique de santé et des conditions de travail
- Les cas d'inaptitudes professionnelles, les solutions
- Les risques professionnels
- La motivation du personnel

Dialogue social : prévenir et gérer les conflits
- Les changements suite à la loi sur la rénovation du dialogue social
- Assurer des relations constructives avec les OS et représentants du personnel
- Désamorcer les conflits et négocier

■ Cas pratique
Présenter et défendre un nouveau projet

MODULE 3 - 2 JOURS
PILOTER LE SERVICE RH ET MAÎTRISER VOS COÛTS

Elaborer et mettre en œuvre votre tableau de bord des RH
- Objectifs et principes d'un système de mesure
- Indicateurs de contrôle
- Donner du sens et de l'impact

Piloter votre masse salariale
- Enjeux du pilotage
- Composantes de la masse salariale
- Budgéter la masse salariale
- Mesurer l'impact des différents effets sur la masse salariale

■ Cas pratiques
- Elaborer le tableau de bord de votre activité
- Choisir votre politique en matière de maîtrise de la masse salariale

MODULE 4 - 2 JOURS
MENER UNE POLITIQUE EMPLOIS ET COMPÉTENCES

Initier et piloter une démarche GPRH
- Intégrer les éléments de définition, les acteurs et les étapes d'un dispositif GPEC
- Construire la démarche métier
- Identifier les ressources, besoins et écarts

Donner du sens à la démarche GPEC
- Articuler cette démarche avec l'ensemble de la politique RH : recrutement, mobilité, gestion des inaptitudes, évaluation, formation, rémunération

■ Cas pratique
Définir un plan d'action RH et mettre en place des mesures correctives

Réduire l'absentéisme en prévenant les risques psychosociaux dans la fonction publique

Allier performance de votre établissement et bien-être au travail

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Evaluer et détecter les RPS pour agir sur votre taux d'absentéisme compressible
- Traiter les situations «urgentes» pour préserver la santé au travail des agents
- Prévenir les RPS et instaurer une politique de mieux-vivre au travail

PROGRAMME

2j/14h : 1695 € HT (2027,22 € TTC) DR08

Mieux cerner les risques psychosociaux : définitions, réglementation et enjeux
- Risques psychosociaux : de quoi parle-t-on ?
- Maîtriser le contexte réglementaire et législatif lié aux risques psychosociaux et à l'absentéisme

Evaluer et détecter les risques psychosociaux pour agir sur la part d'absentéisme compressible
- Collecter les données pour construire vos indicateurs liés au fonctionnement de votre établissement ou à la santé & sécurité de vos agents
- Construire votre liste d'indicateurs pour évaluer les risques psychosociaux
- Repérer les agents en souffrance

■ Cas pratique : mettre en place un observatoire de l'absentéisme
- Comparer les taux d'absentéisme de votre établissement avec les taux en vigueur des autres établissements
- Mettre en perspective les indicateurs pour objectiver les RPS de votre établissement
- Réaliser une cartographie de l'absentéisme (service par service) pour appuyer la démarche de prévention des RPS : repérer les catégories d'agents à risque selon le métier, l'ancienneté...

■ Vidéo : bénéficier de témoignages sur la gestion de situations urgentes à travers la projection d'un film INRS
- Repérer les facteurs de risques liés à une situation de travail
- Quel plan d'actions mettre en œuvre ?

Agir sur les situations urgentes pour préserver la santé au travail des agents et éviter l'absentéisme
- Gérer les principales situations d'urgence
- Mener un entretien avec un agent en souffrance
- Elaborer un plan d'actions dans une situation d'urgence
- Connaître les dispositifs d'accompagnement et de prise en charge des salariés en souffrance

■ Jeu de rôle : réaccueillir l'agent au retour d'un arrêt de travail
- Mener un entretien au retour de l'absence de l'agent : quel intérêt ?

Prévenir les RPS et instaurer une politique de mieux-vivre au travail : vers une réduction durable de votre taux d'absentéisme
- Construire votre plan de prévention
- Agir sur l'organisation du travail
- Créer un management de bien-être au travail (l'importance des pratiques managériales dans la régulation des facteurs de RPS, la place et le rôle de l'encadrement intermédiaire, donner du sens au travail, sensibilisation des managers à la prévention du stress de leurs agents, l'accompagnement des managers dans leur situation de travail)
- Sensibiliser et informer les agents sur la politique de prévention des RPS et de l'absentéisme

■ Jeu de rôle : organisations syndicales/DRH : négocier la prévention des RPS dans votre établissement
- Pourquoi et sur quoi négocier ?
- Quelles formes choisir ?

DATES

Paris :
- 27-28 mars 2012
- 19-20 juin 2012
- 16-17 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Valéry Duflot
Sociologue du travail et de l'administration, CABINET SECAFI (Membre de la FIRPS)

PROFILS

- DRH
- RRH
- Chargé/Gestionnaire RH
- Contrôleur de gestion sociale
- Tout acteur en charge de la politique RH d'un établissement
- Responsable de service
- Directeur d'établissement
- Membre des CHS ou CHSCT
- Responsable HSE/Responsable sécurité
- Ingénieur prévention
- Psychologue du travail
- Médecin de prévention
- Infirmier

LES +

- Un cabinet membre de la FIRPS (Fédération des intervenants en risques psychosociaux)
- Des pistes concrètes pour agir sur votre absentéisme compressible
- Une feuille de route pour les DRH

RESSOURCES HUMAINES PUBLIQUES

Négocier autrement avec vos partenaires sociaux dans la fonction publique

Renforcer votre leadership face aux syndicats

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre juridique et cerner le nouveau paysage syndical
- Optimiser la conduite de vos réunions de négociation avec les partenaires sociaux
- S'entraîner à la négociation sur des sujets sensibles

PROGRAMME

2j/14h : 1695 € HT (2027,22 € TTC) DR09

Cerner le cadre politique et juridique actuel relatif aux négociations avec les organisations syndicales
- Maîtriser le contexte réglementaire et législatif relatif aux syndicats
- Identifier la culture et l'historique de chaque syndicat pour mieux se préparer à la négociation

Bien vous connaître et travailler sur vous pour éviter de vous exposer
- Qui êtes-vous ? Quelles sont vos limites ? Quels sont vos propres freins ?
- Connaître votre mode de communication
- Savoir se libérer des sentiments parasites pour utiliser toutes ses ressources de communication
- Éléments techniques et personnels pour apprendre à être plus serein
- Quelles réactions face à la manipulation
- Apprendre à gérer son émotivité et son stress

Cerner les personnalités de chacun pour mieux convaincre vos partenaires
- Décrypter les comportements et identités de chacun
- Maîtriser les techniques de persuasion en fonction de chaque personnalité
- Adapter votre technique de négociation au contexte, à la problématique et au jeu de votre « adversaire »

Anticiper les questions des syndicats par une préparation en amont
- Le mandat de négociation : qu'attend-t-on de vous dans cette négociation
- Définir votre MESORE (Meilleure Solution de Rechange): la meilleure alternative que vous pouvez mettre en œuvre seul
- Définir vos objectifs à court terme et moyen terme
- Les trois clés de succès d'un « bon négociateur »

Mener votre réunion de négociation
- Les étapes clés d'une séance de négociation réussie
- Les points de vigilance

Repérer les techniques de négociation compétitives et faire face à la négative ou à la défensive de vos partenaires
- Réagir face à des réticences et des oppositions systématiques
- Cerner les techniques de communication dans un climat hostile
- Identifier les points de blocage

■ Jeu de rôle : désamorcer les conflits existants

Traiter les « sujets sensibles » avec les partenaires sociaux
- Communiquer sur un plan de retour à l'équilibre et sur la rigueur
- Négocier le passage de la notation à l'évaluation

■ Jeu de rôle : aborder la question des rémunérations et des salaires des agents

■ Cas pratique : négocier avec les syndicats sur la CDisation et le plan pluriannuel de titularisation

DATES

Paris :
- 20-21 juin 2012
- 11-12 sept. 2012
- 4-5 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Philippe Adami
Spécialiste des Négociations Sociales et Médiations en Relations Sociales dans la Fonction Publique

PROFILS

- Secrétaire général, Président, Directeur d'établissement, DRH, DRH adjoint, Responsable des relations sociales, DGS, RRH, Chef de service, Responsable de sites
- Toute personne en charge de préparer, de conduire ou d'assister à des réunions et négociations sociales
- Toute personne associée au pilotage des relations sociales et du dialogue social

LES +

- Un formateur spécialiste de la négociation sociale et médiation en relations sociales
- Un programme spécifique Secteur Public !
- De nombreux outils et techniques pour être plus serein dans vos négociations

Réforme des contractuels : CDIsation et titularisation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le nouveau processus de CDIsation et les mécanismes de titularisation des agents
- Mesurer les impacts de la nouvelle loi sur votre GRH
- Anticiper la nouvelle gestion de carrière de vos agents contractuels

PROGRAMME

1j/7h : 1045 € HT (1249,82 € TTC) **DR12**

Introduction
- La circulaire du 21 novembre 2011 et la loi : quelle articulation ?

Décrypter la nouvelle loi relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels
- Cerner le nouveau cadre législatif et réglementaire relatif à la CDisation des agents contractuels en CDD
- Nouvelle loi d'intégration : comprendre les nouveaux mécanismes de titularisation
- L'encadrement des cas de recours aux agents contractuels

Identifier vos nouvelles marges de manœuvre et contraintes pour recruter des agents en CDD
- Attirer des agents potentiels : quels arguments ?
- La mobilité des CDI entre collectivités
- Pour les petits contrats, doit-on faire davantage appel à l'intérim ?
- Entre intégration et maintien des contrats de vacation : quelle place pour les vacataires ?
- Appréhender l'évolution des relations avec le contrôle de la légalité

Encadrer et gérer les nouveaux CDI sur le long terme
- L'évaluation de vos agents
- Quelle classe de rémunération : la rémunération au mérite...
- Faut-il un régime indemnitaire adapté ?
- Faut-il inciter les agents à passer les examens et concours ?
- Assurer une équité avec les fonctionnaires en présence pour l'accès au grade
- Le licenciement : quelles nouvelles conditions ? Comment les redéfinir ? Comment mettre fin au contrat ?
- Les concours et examens : quelles modalités et incitations pour intégrer la fonction publique

■ Focus : titulaires, CDI, CDD, nouveaux titulaires, nouveaux CDI : quelle équité ? Faut-il une gestion spécifique ?

Négocier avec les syndicats sur la CDisation et le plan pluriannuel de titularisation
- Faut-il mettre en place des CAP contractuels : pour quel type de décisions
- Quel devra être le plan pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire en CTP (au moment où les compositions des IRP risquent de changer)
- Aborder les sujets sensibles avec vos partenaires sociaux : explication de la loi, nouvelle GPEC, contraintes financières...

Eviter un management à deux vitesses : titulaires et contractuels
- Quels parcours professionnels ? Quelle GPEC ?
- Assurer l'homogénéité du groupe de collaborateurs
- La question de la mobilité interne des CDI

DATES

Paris :
- 15 mars 2012
- 20 juin 2012
- 3 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Jacques BAZIN
Avocat, Cabinet Molas et Associés

Etienne DESMET
Directeur général adjoint,
Mairie de Versailles

PROFILS

- DRH, RRH, Responsable carrières et recrutement, Responsable GPEC, Gestionnaire/Responsable de personnel, Chef du bureau des personnels administratifs et contractuels
- Toute personne relevant de la fonction RH, Directeur d'établissement/DGA, Directeur général des services, Secrétaire de mairie, Maire, Adjoint au maire…
- Tout agent susceptible d'être concerné par cette réforme

LES +

- Une vision panoramique de la réforme des contractuels
- Un expert pour décrypter la loi
- Un opérationnel de la FPT pour mesurer les impacts de la réforme sur votre GRH

Responsable communication du secteur public

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Anticiper vos actions en intégrant les projets des services et des élus à votre plan de communication
- Relever les nouveaux défis spécifiques à votre métier et au secteur public
- Valoriser le positionnement de « conseil » du service

PROGRAMME

2j/14h : 1645 € HT (1967,42 € TTC) **AH06**

Appréhender le rôle et les enjeux de la communication du service public
- Délivrer l'information qu'est en droit d'attendre l'usager
- Comment positionner votre métier dans sa mission de « conseil » ?

Construire le plan de communication : méthode et outils
- Inscrire sa stratégie de communication dans la durée
- Décliner la politique institutionnelle de l'établissement
- Prendre en compte le circuit de validation : du chef de service à l'élu

Traduire les objectifs de l'établissement en objectifs de communication ciblés
- Mettre en avant les projets des élus
- Fixer des objectifs en concertation avec les services
- Utiliser au mieux tous les canaux (leaders, presse, Internet, Intranet, facebook, twitter...)

■ Etude de cas : analyse des facteurs clés de succès de campagnes de communication

Définir une stratégie de communication globale en partenariat avec les services : garantir la cohérence de l'image de l'institution

Evaluer la performance de vos actions de communication
- Mettre en place les bons indicateurs
- Comment interpréter les résultats et s'en servir comme levier d'amélioration ?

Internet, Web 2.0, smartphones : relever les nouveaux défis numériques
- Facebook, Twitter, Linked In, Viadeo : quel réseau social pour quoi faire ?
- Optimiser la convergence du print et du web et travailler sur leur complémentarité

■ Cas pratique : l'intérêt du web 2.0 pour les collectivités

Démarche participative, proximité et communication responsable
- Cerner les rôles et missions de la communication dans la démocratie participative
- Intégrer et mettre en valeur le développement durable

Optimiser le dialogue avec les élus : de l'expertise au conseil
- Développer une relation de partenariat avec les élus locaux et mettre en avant la valeur ajoutée du service communication

Traduire les demandes des différents services : se positionner en tant que « conseiller » en communication
- Recueillir l'essentiel
- Recommander un brief pour formaliser la demande
- S'appuyer sur les orientations stratégiques du plan de communication

S'affirmer auprès de vos prestataires
- Revoir les bases des marchés publics pour mieux traiter avec vos fournisseurs
- Adopter une méthodologie de travail claire avec ses prestataires

DATES

Paris :
- 27-28 mars 2012
- 19-20 juin 2012
- 20-21 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Patrick Lamarque
Consultant en communication

PROFILS

- Directeur de la communication
- Chargé de communication
- Responsable communication
- Chef de projet communication
- Responsable marketing territorial
- Chef de mission marketing,
- et autres fonctions liées à la communication dans le secteur public

LES +

- Une formation métier spécialement adaptée aux spécificités du secteur public.
- Les conseils et les retours d'expériences du formateur, expert de la communication publique

GESTION PUBLIQUE

Les responsabilités du directeur de crèche

Connaître la réglementation pour se prémunir des risques

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre réglementaire pour sécuriser au mieux vos pratiques
- Adopter la bonne réaction face aux situations à risque
- Préserver la qualité de l'accueil grâce aux techniques de médiation

PROGRAMME

2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) AH07

Les différentes responsabilités du responsable de structure : responsabilité civile, pénale, disciplinaire
- Savoir devant qui/quoi répondre de ses actes
- Cerner les missions et les responsabilités des différents acteurs
- A quel moment la responsabilité du directeur est-elle engagée ?
- Connaître les risques ou les sanctions encourus
- Etre couvert en cas de responsabilité civile ou pénale : comment s'assurer au mieux ?

Garantir la sécurité et la qualité de l'accueil
- Respecter les règles d'aménagement des locaux
- Les règles d'hygiène, d'entretien des locaux et du matériel
- Quelles sont les normes d'encadrement à respecter au sein de l'établissement et en extérieur

■ Atelier : construire un plan d'actions pour se prémunir des situations à risque

L'administration de médicaments
- Appréhender le cadre juridique et lever l'ambigüité syntaxique des textes de référence
- Dans quelles situations le directeur engage-t-il sa responsabilité ?
- La nécessité d'avoir une ordonnance ou un protocole de soins : exemples de bonnes pratiques

Suspicion de maltraitance : quand et comment donner l'alerte
- Où s'arrête le secret professionnel en cas de maltraitance
- Protéger l'enfant grâce au signalement administratif ou judiciaire
- Comment faire face aux violences institutionnelles ?

Respecter le secret professionnel : définition et limites
- Définir le secret professionnel et connaître les exceptions
- Connaître les points de vigilance sur lesquels sa responsabilité pénale peut être engagée

L'exercice de l'autorité parentale : sécuriser la sortie de l'enfant
- Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale
- Les limites de l'autorité parentale : établir un protocole sur la conduite à tenir en cas de danger pour l'enfant

■ Cas pratique : mise en situation et jeux de rôle autour du thème de l'autorité parentale

Recourir à la médiation avec la famille
- Respecter le principe de confidentialité
- S'approprier les qualités d'un médiateur
- Envisager des solutions pour sortir du conflit

Prévenir les agressions verbales pour désamorcer le conflit
- Les qualités comportementales et physiques à respecter pour sortir d'une situation conflictuelle ou agressive
- Techniques pour améliorer la situation et sortir du conflit

DATES

Paris :
- 7-8 juin 2012
- 18-19 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Odile Pfister
Coordinatrice petite enfance, Commune de Levallois Perret

PROFILS

- Directeur de structure d'accueil collectif, halte garderie, multi accueil
- Directeur d'établissement d'accueil du jeune enfant
- Puéricultrice

LES +

- Des réponses concrètes à vos problématiques terrain

GESTION PUBLIQUE

Manager des équipes pluridisciplinaires en crèche

Du recrutement à la gestion des conflits

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Optimiser vos méthodes de recrutement
- Adapter votre style de management aux spécificités de l'équipe
- Désamorcer et gérer les conflits en préservant la qualité de l'accueil

PROGRAMME

1j/7h : 945 € HT (1130,22 € TTC) AH08

Comprendre l'évolution des formations aux métiers de la petite enfance
- Connaître les différentes formations de la petite enfance
- Quels sont les profils des jeunes diplômés ?

Connaître les nouvelles exigences en termes de qualification du personnel
- Quelles sont les qualifications requises aux différents postes
- Quelle équivalence pour les nouveaux métiers de la petite enfance

Etablir des fiches de poste : des outils de gestion indispensables et incontournables
- Identifier le poste et sa position dans l'organigramme
- Définir les missions en fonction des différents profils (EJE, auxiliaire de puériculture, CAP petite enfance, agent sanitaire et social, assistante maternelle)
- Donner des responsabilités différentes en cohérence avec le projet d'établissement et les réglementations

Comment recruter efficacement
- Définir vos besoins
- Maîtriser le processus de sélection et de choix des candidats

Passer du savoir faire au savoir être
- Concilier la qualité de l'accueil avec des objectifs de gestion
- Asseoir sa position pour encadrer une équipe de professionnels

Le management en crèche : un management spécifique à la petite enfance
- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire aux profils complémentaires
- Valoriser les différentes compétences
- Mieux utiliser le potentiel de l'équipe
- Fédérer l'équipe autour d'un projet commun

Prévenir et gérer les conflits : méthodes et techniques
- Anticiper la résistance au changement et les attitudes négatives
- Savoir exprimer ses consignes, reproches et ressenti de façon positive
- Préserver les enfants en proposant un temps à part dédié à la résolution de conflits

DATES

Paris :
- 6 juin 2012
- 18-19 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Patricia Porcher
Formatrice, Consultante dans le secteur de la petite enfance

PROFILS

- Directeur de structure d'accueil collectif, halte garderie, multi accueil
- Directeur d'établissement d'accueil du jeune enfant
- Puéricultrice

LES +

- Une formation pour aborder les points fondamentaux du recrutement, du management et de la gestion de conflits dans une structure d'accueil de la petite enfance

Marchés publics de défense

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Décrypter les spécificités des marchés publics de défense
- Sécuriser la négociation et optimiser l'offre d'achat
- Identifier les clauses essentielles et préparer l'exécution du marché

PROGRAMME

1j/7h : 1045 € HT (1249.82 € TTC) **PF55**

Décrypter l'actualité réglementaire : la transposition en Droit français de la directive 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 juillet
- Modification des directives 2004/17/CE et 2004/18/CE
- Nouvelles modalités pour la coordination des procédures de passation dans les domaines de la défense et de la sécurité

Maîtriser les spécificités des marchés publics de défense
- Maîtriser le nouveau cadre juridique spécifique du décret n°2011-1104 du 14/09/2011
- Connaître l'articulation entre le Code des marchés publics et la réglementation spécifique des marchés publics de défense
- Identifier les textes spécifiques : CAC PI, CAC DGA, Clauses logicielles…

Bien préparer le lancement du marché et les modalités de réponse à la consultation
- Les règles en matière d'appréciation des candidatures
- Les modalités de composition d'un groupement d'entreprise
- Comment gérer la sous-traitance
- Les règles dérogatoires en matière de critères d'attribution
- Savoir identifier les différentes formes de marchés :
  - accord-cadre
  - marché à bons commandes
  - marché global / marché alloti
  - marchés à tranches…

Maîtriser les procédures de passation spécifiques
- Procédures négociées
- Dialogue compétitif
- Marchés d'études

■ Cas pratique : étude d'un avis d'appel public à la concurrence et d'un DCE type

Négociation : les règles à connaître et les pièges à éviter
- Méthodologie juridique de la négociation : comment sécuriser la négociation des marchés ?
- Identifier les clauses essentielles et les marges de négociation

DATES

Paris :
- 13 déc. 2011
- 27 mars 2012
- 21 sept. 2012

ANIMÉ PAR

Raphaël Apelbaum
Of Counsel - Cabinet Earth Avocats

PROFILS

- Responsable marchés
- Responsable achats
- Acheteur
- Directeur technique
- Directeur juridique
- Juriste
- Opérateurs privés des marchés de défense

LES +

- S'adresse à un public issu du secteur public ou privé (entreprises répondant à des marchés publics de défense)

Administrateur de garde à l'hôpital

Maîtriser la réglementation et réagir en situation de crise

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les droits et obligations de l'administrateur de garde
- Faire face aux situations exceptionnelles et communiquer efficacement dans l'urgence
- Optimiser l'organisation et le déroulement de vos gardes administratives

PROGRAMME

2j/14h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) HD04

Connaître le cadre juridique et identifier les personnels habilités
- Les textes relatifs à la permanence des soins et aux personnels habilités
- L'indemnisation de la continuité des soins
- Le rôle et les responsabilités de l'administrateur à l'hôpital
- L'organisation et les modalités de fonctionnement de la GA

■ **Cas pratique : analyse de cas de jurisprudence**

Gérer le parcours du patient
- L'admission, le séjour hospitalier et la sortie
- Les soins psychiatriques
- Le décès
- Les effets personnels des patients

Collaborer avec les personnels médicaux et non médicaux
- Le rôle et les responsabilités des personnels en situation de crise
- Réagir face aux violences subies par les personnels
- Gérer les personnels défaillants

Associer les prestataires extérieurs
- Sécurité informatique, sécurité des personnes et des biens

Optimiser les coopérations hôpital, police et justice
- Identifier les interlocuteurs pertinents au sein des institutions
- Fournir une réponse adaptée et assurer le respect des procédures

■ **Cas pratique : relations hôpital, police et justice**

Optimiser l'organisation de la GA
- Identifier le personnel présent et être identifié par le personnel
- Identifier les événements et prioriser vos décisions
- La mallette de garde et les fiches réflexes
- Le rapport de garde

Le circuit de décision et d'information interne
- Quels services impliquer et à quel moment
- Puiser dans les compétences des équipes pour répondre aux situations spécifiques

Gérer les situations les plus fréquentes lors des GA
- Rationaliser la disponibilité des lits
- Gérer les absences de personnel
- Faire face aux incidents techniques

Elaborer des fiches réflexes
- Diversifier vos sources et concentrer l'information
- Privilégier la diversification des formats

Répondre aux situations de crise
- Déclenchement des plans d'urgence
- Coordonner tous les acteurs
- Passer le relais en fin de garde

■ **Cas pratique : analyse de situations de crise lors d'une GA**

S'initier à la communication de crise à l'hôpital
- Le circuit d'alerte et la cellule de crise
- Gérer les relations hôpital/presse
- Maîtriser l'information sortante

DATES

Paris :
- 12-13 mars 2012
- 18-19 juin 2012
- 19-20 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Omar Yahia
Avocat, SCM Saint-Marc - Avocat

PROFILS

- Directeur d'hôpital
- Directeur adjoint
- Cadre supérieur de santé
- Adjoint des cadres
- Attaché de direction
- Toute personne en charge de la garde administrative à l'hôpital

LES +

- Le formateur, avocat spécialiste du droit sanitaire et ancien juriste de l'hôpital Paul Guiraud à Villejuif pour lequel il a effectué de nombreuses gardes administratives.

Mettre en place et piloter une filière gériatrique à l'hôpital

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux d'une filière gériatrique
- Prévoir différents types de parcours de prise en charge
- Travailler en coordination avec l'ensemble des structures

PROGRAMME

2j/14h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) HD06

Comprendre le contexte règlementaire autour des filières gériatriques

Identifier les enjeux des filières gériatriques
- Réduire la DMS avec des parcours patient optimisés et fluidifiés
- Améliorer la transmission des informations entre professionnels, patients et familles
- Quelle est la place de l'Hôpital porteur de la filière

Qu'est-ce qu'une filière gériatrique complète ?
- Définition d'une filière gériatrique et des services qui la composent
- Différences et similitudes entre réseau et filière gériatrique
- La filière médico-sociale

La démarche de labellisation de la filière
- Comment rédiger une convention constitutive
- Quels sont les enjeux de la labellisation et les apports pour une filière

Analyser les besoins gériatriques et l'offre de santé sur un territoire donné
- Identifier les partenaires potentiels

Définir les dispositifs de prise en charge nécessaires
- Mobiliser équipes médicales et de direction autour d'un projet gériatrique
- Réunir un groupe de travail pluridisciplinaire sanitaire et médico-social
- Rédiger la convention constitutive

Concevoir les différents types de parcours patient possibles au sein d'une filière gériatrique
- Les différents types de filières (somatique, Alzheimer, géronto-psychiatrique)
- Les spécificités des Parcours AVC
- Les modalités de prise en charge des patients en Grande dépendance
- Cancérologie et gériatrie

Identifier le rôle et les missions de chaque acteur de la filière

Associer, mobiliser et impliquer l'ensemble des acteurs pour un travail en réseau efficace
- Construire des objectifs communs
- Communiquer avec tous les acteurs
- Rendre la filière attractive
- Etablir un principe de réciprocité

Renouveler l'implication des acteurs, réunir les parties prenantes pour faire évoluer la filière

Organiser l'amont de la filière gériatrique hospitalière
- Eviter les transferts aux urgences inappropriés
- Quels dispositifs ?

Organiser l'aval de la filière gériatrique hospitalière
- Réduire la durée moyenne de séjour : quels outils ?
- Quels dispositifs ?

L'évaluation du fonctionnement de la filière

DATES

Paris :
- 2-3 juil. 2012
- 15-16 oct. 2012

ANIMÉ PAR

Evelyne Gaussens
Directrice Générale,
Hôpital Gériatrique Les Magnolias

PROFILS

- Directeur d'établissement hospitalier
- Directeur d'hôpital
- Directeur d'hôpital gériatrique
- Directeur d'EHPAD

LES +

- Le retour d'expérience de la filière gériatrique de l'Hôpital Les Magnolias.

Psychologue en établissement de santé

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre de votre intervention et l'étendue de vos responsabilités
- Vous positionner au sein des équipes soignantes
- Relever les difficultés de votre intervention dans l'environnement hospitalier

PROGRAMME — 2j/14h : 1745 € HT (2087,02 € TTC) — BT75

Le statut particulier du psychologue en établissement de santé
- Les particularités issues de la diversité du secteur hospitalier : différencier hôpital public, privé, clinique et maison de santé
- Les différentes fonctions proposées aux psychologues

La place du psychologue au sein des équipes
- Comment garantir la neutralité du psychologue
- Comment affirmer sa position entre le directeur d'établissement, le chef de service et l'équipe médicale

■ Cas pratique : comprendre la nécessité de défendre le statut particulier du psychologue, garant de sa neutralité, de son cadre de travail et de son action thérapeutique

Définir la mission du psychologue en établissement de santé : accompagner plus que soigner
- Les spécificités de l'intervention du psychologue à l'hôpital
- Le psychologue vu par la médecine : comment se dégager du mythe du magicien
- Totale autonomie ou simple rôle d'évaluation et d'orientation ?

Déterminer les responsabilités du psychologue dans le cadre de son exercice professionnel
- Dans quelles situations la responsabilité du psychologue peut-elle être mise en cause ?

Les responsabilités du psychologue relatives au droit des patients

L'action du psychologue au regard du secret professionnel

■ Exercice pratique : panorama des spécificités de votre intervention au sein de votre établissement
A partir de vos réflexions, vous élaborerez avec l'aide de la formatrice la meilleure manière de « Faire votre poste » dans votre service de rattachement

La relation thérapeutique avec le patient

■ Cas pratiques, réflexion et analyse en commun de situations
- Vous serez invité à réfléchir à des situations difficiles ou bloquantes que vous avez pu rencontrer dans le cadre de votre pratique professionnelle
- La formatrice vous invitera à une analyse des pratiques de ces situations et à une réflexion en commun
- Elle vous proposera des outils et des techniques à utiliser
- Ces échanges vous permettront d'identifier des pistes d'actions que vous pourrez mettre en place dans votre service.

■ Pistes d'actions à mettre en place pour affirmer votre positionnement au sein des équipes

DATES

Paris :
- 20-21 juin 2012
- 21-22 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Sabrina Lomel-Spiess
Psychologue Clinicienne

Omar Yahia
Avocat, SCM Saint-Marc Avocat

PROFILS

- Psychologue,
- Psychologue clinicien,
- dans un établissement de santé, une clinique

LES PLUS

- Toutes les clés pour maîtriser les spécificités de votre intervention à l'hôpital et améliorer votre contribution au sein des services..

Tirer parti des évaluations interne et externe

En faire un outil de progrès pour votre établissement

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser la méthodologie d'analyse des résultats des évaluations interne et externe
- Exploiter les conclusions des évaluations pour développer l'activité de votre établissement
- Mettre en place votre plan d'actions pour améliorer la qualité de service

PROGRAMME — 2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) — HD05

Cerner le contexte réglementaire des évaluations et les nouvelles exigences institutionnelles
- Rappel sur la réglementation impactant les évaluations et sur les attentes des autorités de tutelle et des agences
- Identifiez les incidences des évaluations sur votre activité

Exploiter les résultats des évaluations
- Déterminer une méthodologie d'analyse pertinente et la valider avec vos équipes
- Exploiter les données recueillies en fonction des objectifs et des missions de votre établissement

■ Cas pratique : dégager un plan d'actions logique et fonctionnel

Planifier vos actions et déterminer les rôles de chacun
- Fixer les objectifs de vos actions en se basant sur les rapports d'évaluations
- Identifier les acteurs pertinents dans le cadre du plan d'actions

Conduire une démarche participative pour impliquer vos interlocuteurs
- Communiquer pour permettre aux acteurs de s'approprier la démarche et valoriser vos actions
- Faire participer les usagers et les familles

■ Mises en situations : adapter votre discours face à différents acteurs impliqués dans le plan d'actions

Promouvoir et respecter les droits des usagers
- Valoriser l'exercice des droits et libertés individuels
- Promouvoir la qualité du cadre de vie
- Garantir la cohérence et la fluidité du parcours de l'usager

Piloter la performance au service d'un projet intégré à son environnement
- Garantir la cohérence du projet d'établissement
- Optimiser la gestion des ressources

Maîtriser les outils de suivi et construire des indicateurs pertinents
- Transformer les objectifs du plan d'actions en indicateurs de suivi
- Faire vivre votre plan d'actions et élaborer des mesures correctives

■ Cas pratique : exemples concrets d'indicateurs pertinents en ESMS

De l'analyse des évaluations à l'actualisation des outils de 2002.2
- Privilégier une démarche en continu
- Valider la compatibilité des objectifs pour éviter les interférences

■ Débat : performance, efficience et compétence : quelle place dans le secteur social et médico-social ?

Transformer les évaluations en levier de développement
- La notion de performance en action sociale
- Redéfinir les orientations stratégiques de votre structure
- Renouveler votre démarche qualité

■ Cas pratique : améliorer la performance opérationnelle de votre établissement
A partir d'exemples concrets, vous serez invités à proposer des axes d'amélioration autour de différentes thématiques opérationnelles

DATES

Paris :
- 26-27 mars 2012
- 7-8 juin 2012
- 27-28 sept. 2012
- 3-4 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Elise Laurent
Responsable du pôle qualité efficience et contractualisation - Direction Handicap - Grand âge, ARS Rhône Alpes

PROFILS

- Directeur d'établissement social ou médico-social
- Directeur adjoint
- Président d'association
- Responsable qualité
- Chef de service
- DRH…

LES +

- Des mises en situations et des retours d'expériences

Analyse financière et plan de financement en EHPAD

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Améliorer votre méthodologie d'analyse financière
- Savoir construire un plan d'investissement et de financement pertinent
- Maîtriser les outils financiers d'aide à la décision pour le pilotage de votre EHPAD

PROGRAMME

2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) BR44

Contexte réglementaire : maîtriser les politiques publiques impactant le financement et la tarification des EHPAD
- Le contexte juridique et économique du secteur
- Rappel sur les obligations légales et réglementaires impactant les EHPAD et maisons de retraite (Art L314-2 du CASF et décrets en cours concernant la réforme de la tarification)

Bilan comptable, comptes de résultat, comptes administratifs... : maitriser les outils nécessaires à l'analyse financière
- Analyser votre bilan comptable : déterminer la qualité de la santé financière de l'établissement et sa capacité à rembourser ses dettes
- Appréhender le compte de résultat : comprendre la formation du résultat, analyser les grandes masses de charges et de produits en distinguant les rubriques d'exploitation, financières et exceptionnelles
- Intégrer l'importance du compte administratif : rendre compte de la bonne gestion de votre établissement et du respect du budget

■ Cas fil rouge : l'analyse financière en pratique
A partir d'un exemple concret, les méthodes vues lors de la formation seront déclinées et appliquées en cas pratiques.

Intégrer la méthode d'analyse financière et l'appliquer à votre EHPAD
- Le passage du bilan comptable au bilan financier
- Repérer les grands équilibres financiers en termes de Fonds de roulement, Besoin en fonds de roulement et Trésorerie

■ Cas pratique : élaborer un bilan imagé de votre établissement
Etablir le diagnostic financier d'un EHPAD et analyser l'évolution du résultat et de la santé financière

Monter un tableau de financement grâce à l'analyse dynamique
- Déterminer la capacité d'autofinancement et comprendre les variations de trésorerie
- Mettre en place une démarche d'analyse de trésorerie
- Intégrer les principaux retraitements

■ Cas pratique d'application : procéder à l'analyse financière de vos propres établissements
- Prévoir d'amener comptes annuels, comptes administratifs de votre structure sur 2 derniers exercices

Construire vos documents prévisionnels (plan d'investissement, activité et trésorerie)
- Maîtriser l'analyse prévisionnelle à partir du budget : anticiper les besoins et les modes de financement
- Construire un plan pluriannuel des investissements : anticiper les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de votre structure et leurs modes de financement
- Préparer le budget de trésorerie : anticiper les besoins de trésorerie, les négociations bancaires et les recherches de financement

Définir des ratios et indicateurs financiers adaptés aux EHPAD : maîtriser leur utilisation pour mieux piloter votre établissement
- Connaître les principaux ratios adaptés aux EHPAD
- Vous situer par rapport aux autres structures : présentation d'indicateurs clés

DATES

Paris :
- 7-8 juin 2012
- 15-16 nov. 2012

ANIMÉ PAR

Maryse Hamel
Consultant formateur,
In Extenso

PROFILS

- Au sein d'un EHPAD ou d'une maison de retraite, vous êtes :
- Directeur,
- Directeur adjoint,
- DAF,
- DGA,
- Directeur financier,
- Contrôleur de gestion,
- Administrateur,
- Trésorier,
- Président,
- Chef comptable,
- Contrôleur de gestion,
- DGA,
- Directeur Administratif et Financier,
- Directeur Etablissement,
- Directeur Financier,
- Responsable Budget

LES +

- Des outils clé en main directement applicables dans votre EHPAD

Gérer les conflits au sein de votre établissement médico-social

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les dynamiques des conflits et identifier les méthodes pour les résoudre
- Asseoir votre autorité et légitimité au sein de votre service ou établissement
- Détecter les leviers d'actions pour faire face aux personnalités difficiles

PROGRAMME

2j/14h : 1545 € HT (1847,82 € TTC) BR46

■ Auto-diagnostic : quel manager êtes-vous ? Mieux vous connaître pour mieux réagir
Les stagiaires effectueront un test leur permettant de définir leur profil de manager en esms et de mieux comprendre les mécanismes qui les font agir, afin de mieux régler les conflits rencontrés

Comprendre ce qu'est un conflit : causes et types de conflits
- Les origines du conflit : conflit d'intérêts, conflit de besoins, conflit d'opinions, résistance au changement, accompagnement difficile des usagers, problème de caractère...
- Les types et les caractéristiques de conflits : individuel, d'équipe, avec les résidents, les familles, etc.
- Identifier les différentes modalités d'expression dans un conflit

Les outils de communication indispensables pour gérer un conflit au sein de votre personnel
- Comprendre et utiliser les postulats de la communication pour intervenir plus efficacement auprès de vos équipes
- Maîtriser les techniques d'écoute, de questionnement et de reformulation
- Contrôler vos propres émotions pour mieux gérer les situations conflictuelles

Mise en situation : maîtriser ses émotions pour bien argumenter lors d'un conflit en ESMS
Les participants évalueront leurs capacités et leurs comportements dans un conflit et travailleront sur le contrôle de leurs attitudes et de leur langage pour influencer des protagonistes (soignants, résidents, familles...) lors d'un conflit.

■ Cas pratique : l'intérêt de l'anticipation et de la pro-action dans une négociation ou un conflit

Appréhender la spécificité des conflits en ESMS pour adapter votre technique de désamorçage
- Comprendre les conséquences et impacts que peut avoir un conflit dans le fonctionnement de votre structure ou auprès des usagers/résidents et de leurs familles
- Les règles à respecter pour anticiper la gestion d'un conflit
- Les modes d'interventions possibles : l'évitement, la justification ou la recherche de solution

■ Entrainement d'animation de réunion : techniques pour réguler des tensions et désamorcer des conflits
Sous forme d'étude de cas, le formateur vous proposera des exercices pratiques de gestion de conflit dans une réunion
- Définir en amont les objectifs de la réunion
- Identifier les comportements perturbateurs et le non-dit pour mieux contrôler votre intervention de manager

Maîtriser et comprendre les règles du management pour conforter votre rôle de manager
- Identifier les principales règles du management pour diriger et motiver votre équipe
- Adapter votre style de management aux situations : négociation, confrontation, conflit, médiation

■ Exercice d'application : les différentes pratiques de déroulement d'une médiation
Vous validerez vos acquis et serez en mesure d'accroître votre impact dans une médiation :
- Analyser votre comportement de médiateur pour identifier et maîtriser les clés qui feront la réussite de vos interventions
- Savoir observer et vous faire respecter dans un échange professionnel (subalternes, collègues, résidents, familles)
- Comment rechercher et trouver un terrain d'entente

DATES

Paris :
- 7-8 juin 2012
- 20-21 sept. 2012
- 5-6 déc. 2012

ANIMÉ PAR

Nicolas Scohy
Consultant formateur spécialisé en management dans le secteur social et médico-social, Cabinet RH et management

PROFILS

- Au sein d'un établissement social ou médico-social, vous êtes en charge d'une équipe et devez faire face aux conflits.

Informations pratiques

Notre service clients, à votre écoute

01 46 29 23 79

Nos chargé(e)s de clientèle sont à votre disposition pour vous accompagner tout au long de votre parcours de formations inter-entreprises : du lundi au jeudi de 8h30 à 18h30, vendredi de 8h30 à 18h.

Notre centre d'appels vous permet d'être mis directement en relation avec un de nos chargé(e)s de clientèle en fonction de votre besoin :

Pour vous inscrire :

- par téléphone, composez le 01 46 29 23 79, suivi de la **touche 1 (choix « vous inscrire »)**
- par télécopie : adressez votre formulaire d'inscription au 01 46 29 68 29
- par e-mail : inscription@comundi.fr en précisant le titre et la date de la formation
- directement sur le site www.comundi.fr

Pour obtenir des informations sur le suivi de votre commande :

- par téléphone, composez le 01 46 29 23 79, suivi de la **touche 2**
- par télécopie : 01 46 29 68 16
- par e-mail : info@comundi.fr

Pour être conseillé :

- par téléphone, composez le 01 46 29 23 79, suivi de la **touche 4**
- par e-mail : info@comundi.fr

DÉTAILS LOGISTIQUES

Salles de formation et horaires

Nos sessions ont lieu essentiellement dans des centres d'affaires ou des hôtels (Paris intra muros ou proche périphérie / Lyon à proximité de la gare Part-Dieu). Elles se déroulent de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 : le dernier jour, ces horaires peuvent être assouplis en fonction des éventuels impératifs (train, avion) des participants.

Pauses et déjeuners : inclus dans les frais d'inscription

Vous prenez les déjeuners sur les lieux de la formation, ou dans des restaurants de proximité immédiate. Si vous suivez un régime alimentaire particulier, nous avons le plaisir d'adapter votre repas : il vous suffit de le préciser à nos hôtesses au début de votre formation.

Pour organiser votre déplacement

Toutes nos formations se déroulent principalement sur Paris et une sélection d'entre elles à Lyon. Le lieu exact vous sera précisé sur votre convocation, 3 à 4 semaines avant la date du stage.

Transport : Si vous souhaitez recevoir un fichet de réduction SNCF de 20 % portant sur le billet aller-retour et la réservation en même temps que votre convocation, merci de le préciser sur le bulletin d'inscription.

Hébergement : pour réserver votre chambre d'hôtel, contactez la centrale de réservation BBA par tél. 01 49 21 55 90, par fax 01 49 21 55 99 ou par e-mail : solution@netbba.com, en précisant le code de réservation "Comundi".

COMUNDI ACCESSIBILITÉ



Pour permettre aux personnes handicapées d'accéder plus facilement à nos formations, notre service clients et notre équipe logistique s'engagent à tout mettre en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à chaque situation de handicap : accessibilité du lieu de la formation pour des personnes à mobilité réduite, adaptation du support de cours pour des personnes ayant une déficience visuelle, aménagement à prévoir avec le formateur, etc.

Lors de l'inscription, prenez contact avec notre Service Clients : 01 46 29 23 79 option 4 ou info@comundi.fr., afin que nous puissions anticiper les aménagements nécessaires (idéalement au moins 4 semaines avant le déroulement de la formation).

Inscriptions multiples

- Pour 2 inscriptions simultanées sur la même session, bénéficiez de 10 % de réduction sur la 2e inscription.
- Pour 3 inscriptions simultanées sur la même session, bénéficiez de 10 % de réduction sur la 2e inscription et de 20 % sur la 3e inscription.
- Au-delà, et pour obtenir un devis sur-mesure, contacter notre service clients au 01 46 29 23 79 ou par e-mail : inscriptions@comundi.fr

Formations sur-mesure / intra :

Vous souhaitez réaliser une formation dans vos locaux pour un groupe de collaborateurs ? Vous avez un projet de formation sur un thème spécifique ? Nos Responsables Formation Intra sont à votre écoute pour prendre en compte votre contexte et vous conseiller. Contactez notre équipe dédiée à l'intra, par téléphone au 01 46 29 23 79 (touche 1 - choix « sur-mesure ») ou par e-mail : intra@comundi.fr



Conditions générales de vente

PRÉAMBULE

COMUNDI, SASU, immatriculée au RCS de Nanterre 509 626 107, dont le siège social est situé Forum 52, 52 rue Camille Desmoulins, 92448 Issy-les-Moulineaux Cedex (ci-après « COMUNDI ») organise et dispense des formations professionnelles.

La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord stipulations particulières dérogatoires mentionnées aux termes de la convention simplifiée de formation professionnelle qui forme, avec les présentes et le bulletin d'inscription, un tout indivisible. Tous autres documents de COMUNDI, tels que prospectus, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que COMUNDI ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

1 - INSCRIPTION

Vous disposez de la possibilité de vous préinscrire par téléphone au 01 46 29 23 79 (touche 1) ou par courrier électronique à l'adresse inscription@comundi.fr

Votre inscription sera considérée comme définitive à réception de votre demande d'inscription formalisée par l'envoi du bulletin rempli et signé ou à la régularisation de la convention simplifiée de formation professionnelle : soit par courrier, à l'adresse suivante : COMUNDI - Pôle Inscriptions Formation - 28 481 Thiron cedex, soit par fax au 01 46 29 68 29.

Une convocation vous est adressée trois [3] à quatre [4] semaines avant la formation ; elle précise les horaires, le lieu et les moyens d'accès.

Sur place, vous êtes invité(e) à signer une liste d'émargement, nécessaire à l'établissement d'une attestation de présence expédiée sous quatorze [14] jours après la formation.

2 - ANNULATION - REMPLACEMENT

Les remplacements de participant sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit COMUNDI et de lui transmettre les noms et coordonnées du remplaçant au plus tard la veille de la formation.

Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sous réserve d'en informer COMUNDI par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse info@comundi.fr, jusqu'à quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation (ou du 1er module pour un cycle ou une visio-formation). Dans cette hypothèse, COMUNDI procèdera, dans un délai de trente [30] jours, au remboursement des droits d'inscriptions déduction faite d'une retenue de 10 %, dans la limite de 180 € HT, au titre des frais de dossier et de dédit (pour les visio-formations, retenue forfaitaire de 180 € HT). Ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

En cas d'annulation moins de quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation, le montant de l'inscription reste dû en totalité à COMUNDI.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité. Pour les visio-formations, il appartient au participant de s'assurer de la bonne configuration de son poste informatique, avant la formation, dans les délais impartis.

Conditions spéciales concernant les Journées d'étude : des frais d'un montant de 250 euros HT par personne, soit 299 euros TTC, seront facturés en cas d'annulation la veille de la journée d'étude ou le jour même, ou en cas de non présentation à la journée. Toute annulation devra être confirmée par écrit (courrier, télécopie : 01 46 29 23 79, ou e-mail : info@comundi.fr). Les remplacements sont admis sans frais à tout moment.

3 - TARIFS - PAIEMENT

Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils seront majorés des droits et taxes applicables à la date de facturation.

Nos tarifs sont forfaitaires : ils comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les petits-déjeuners, les déjeuners et les pauses-café.

Vous avez la possibilité de bénéficier de tarifs dégressifs en cas d'inscriptions à plusieurs formations ou de plusieurs participants (à l'exception des journées d'étude) ; pour ce faire, n'hésitez pas à contacter notre service Clients au 01 46 29 23 79 (option 1 - choix « vous inscrire ») ou par courrier électronique à l'adresse inscription@comundi.fr.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer avant le jour de la formation, comptant et sans escompte : soit par chèque bancaire à l'ordre de COMUNDI, soit par virement bancaire à notre banque CIC ST AUGUSTIN GCE SUD, libellé au nom de COMUNDI, sur le compte n° 30066 10947 00020004701 72.

En cas de paiement effectué par un OPCA, il appartient au Client de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la part non prise en charge lui sera directement facturée.

Dans la mesure où COMUNDI édite une facture valant convention de formation pour l'action commandée, il appartient au Client d'en vérifier, avant le stage, l'imputabilité auprès de son OPCA.

Pour les organismes soumis au code des marchés publics, la facture sera communiquée après la formation. À compter de cette date, le règlement devra être effectué au plus tard dans les 45 jours.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 %.

A défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 % du montant des sommes exigibles.

En cas de rejet d'un effet de commerce, les frais encourus seront facturés au Client.

4 - RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'êtres causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de COMUNDI ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré COMUNDI pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que COMUNDI ne puisse être recherchée ou inquiétée.

5 - DROIT DE CONTRÔLE DE COMUNDI

COMUNDI se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date prévue.

Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, à votre convenance, un avoir sera émis.

COMUNDI se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

COMUNDI se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription de la part d'un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements, quelle qu'en soit la nature,
- de refuser l'accès de toute personne destinataire d'une convocation qui ne serait pas à jour de ses paiements,
- d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement aux présentes conditions générales de vente,
- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

6 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations COMUNDI ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de COMUNDI ou de ses ayants droit.

7 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Conformément aux dispositions de la Loi n°2004-801du 6 août 2004 modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés », relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de COMUNDI. Les traitements automatisés des données nominatives réalisés ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL le 07/04/2009 sous le numéro 1357005 par la société COMUNDI auprès de qui vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, et 42 de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droit d'accès, de rectification et d'opposition.

Pour exercer ces droits, il suffit de prendre contact avec le Service Relations Clients de COMUNDI par e-mail à l'adresse info@comundi.fr ou par voie postale au siège de COMUNDI.

Ces informations peuvent faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange auprès d'autres sociétés partenaires à des fins de prospections. Si vous ne souhaitez pas être destinataire de leurs documents, merci de nous le signaler.

8 - LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

LE PRESENT ACCORD EST REGI PAR LE DROIT FRANÇAIS.

EN CAS DE CONTESTATION SUR L'INTERPRETATION OU L'EXECUTION DE L'UNE DE CES DISPOSITIONS, ET A DEFAUT D'UN ACCORD AMIABLE DES PARTIES, LE TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANTERRE SERA SEUL COMPETENT.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Un bulletin d'inscription par stage.

CN0312

PAR E-MAIL / INTERNET	PAR FAX	PAR COURRIER	PAR TÉLÉPHONE
inscription@comundi.fr Précisez le titre et la date **www.comundi.fr**	**01 46 29 68 29**	**Comundi** **Pôle Inscriptions Formation** 28481 Thiron cedex	**01 46 29 23 79** Suivi touche 1

STAGE

Titre : ....

Date : .... Nbre de jours : .... Référence : ....

PARTICIPANT 1

M./Mme/Mlle : .... Fonction : ....

Service : .... Tél : ....

Fax : .... e-mail : ....

PARTICIPANT 2

M./Mme/Mlle : .... Fonction : ....

Service : .... Tél : ....

Fax : .... e-mail : ....

TARIF

Prix HT 1er participant : .... + TVA (19,6 %) .... Prix TTC : ....

Prix HT 2nd participant : .... + TVA (19,6 %) .... Prix TTC : ....

Remise pour inscriptions multiples : voir page 43.

Transport : ❏ Fichet de réduction de 20 % SNCF

ÉTABLISSEMENT

Société / Établissement : ....

Adresse : ....

Code postal : .... Ville : ....

Tél : .... Fax : ....

Site web : ....

N° TVA intracommunautaire : ....

Siret : .... NAF / Activité : ....

Effectif à l'adresse / Nbre d'habitants : ....

Responsable du suivi de l'inscription :

Nom : .... Prénom : ....

Fonction : .... Service : ....

Tél : .... Fax : ....

Email : ....

Responsable Formation :

Nom : .... Prénom : ....

Adresse de facturation (si différente ou prise en charge par organisme collecteur)

Société / Établissement : .... Dossier suivi par : ....

Adresse : ....

Code postal : .... Ville : ....

Tél : .... Fax : ....

E-mail : ....

Référence à rappeler sur la facture : ....

Cachet

En signant ce bulletin, j'accepte les conditions générales de vente

À... Signature

Le ....

COMUNDI • Société du groupe Reed Business Information - SASU au capital de 100 000 euros - RCS Nanterre 509 626 107 - NAF : 8559B - FORUM 52 - 52, rue Camille Desmoulins - 92448 Issy-les-Moulineaux cedex



CONTACTEZ-NOUS !

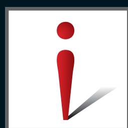
COMUNDI

PARIS
Forum 52
52, rue Camille Desmoulins
92448 Issy-les-Moulineaux Cedex
Tél. : 01 46 29 23 79

LYON
Villa Créatis
2, rue des Mûriers
CP 601 - 69258 Lyon Cedex 09
Tél. : 04 72 53 79 33

info@comundi.fr

www.comundi.fr



Comundi

Illustration de couverture: Chris Piascik